



**Città di LAINATE**

Provincia di Milano

**PIAO 2024-2026**

**SEZIONE 2.3.1**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**2024/2026**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. del

## INDICE

### 1. Premessa generale

- 1.1. La prevenzione della corruzione: dalle convenzioni internazionali all'ordinamento interno
- 1.2. Il doppio livello del sistema organico di prevenzione della corruzione nell'ordinamento italiano
- 1.3. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO

## SEZIONE 1 – INQUADRAMENTO GENERALE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 1. Premessa

### 2. I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

### 3. La procedura di redazione e adozione del piano e gli obiettivi strategici

### 4. La metodologia di aggiornamento del piano

### 5. La gestione dei rischi corruttivi

#### 5.1. L'analisi del contesto

- 5.1.1. Analisi del contesto esterno
- 5.1.2. Acquisizione dei dati rilevanti
- 5.1.3. Interpretazione dei dati ai fini della rilevazione del rischio corruttivo
- 5.1.4. Analisi del contesto interno
- 5.1.5. La struttura organizzativa
- 5.1.6. La mappatura dei processi

#### 5.2. La valutazione del rischio

- 5.2.1. Identificazione del rischio
- 5.2.2. Analisi del rischio
- 5.2.3. Ponderazione del rischio

#### 5.3. Il trattamento del rischio

- 5.3.1. Individuazione delle misure
- 5.3.2. Programmazione delle misure
- 5.3.3. Misure

### 6. Monitoraggio e riesame del PTPCT

- 6.1. Monitoraggio sull'attuazione delle misure
- 6.2. Monitoraggio sull'idoneità delle misure

## SEZIONE 2 – TRASPARENZA

1. Premessa
2. Competenze e organizzazione
3. Modalità di pubblicazione dei dati
4. Obiettivi strategici in materia di trasparenza
5. Collegamenti con il ciclo della *performance*
6. Compiti di verifica e monitoraggio
7. Accesso civico

### ALLEGATI:

- Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- Allegato B – Analisi dei rischi
- Allegato C – Individuazione e programmazione delle misure
- Allegato C1 – Mappatura processi PNRR e misure
- Allegato D – Misure di trasparenza

## 1. PREMESSA GENERALE

### 1.1. La prevenzione della corruzione: dalle convenzioni internazionali all'ordinamento interno

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (d’ora in poi anche legge 190/2012 o legge).

L’art. 1, comma 1, della legge 190/2012 dispone che “*in attuazione dell’articolo 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, e degli articoli 20 e 21 della convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110, la presente legge individua, in ambito nazionale, l’Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”.

Il successivo comma 59 dell’art. 1 della legge stabilisce che le disposizioni per la prevenzione della corruzione, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all’art. 97 della Costituzione, sono applicate a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In attuazione delle disposizioni contenute nella citata legge sono stati approvati, in particolare, i seguenti atti:

- il Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, recante il “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 06 novembre 2012, n. 190*”;
- il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante il “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante le “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante il “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- l’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU), con la quale sono stati individuati gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, per l’attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013), a norma dell’articolo 1, commi 60 e 61, della L. 190/2012;
- il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante la “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri “*l’abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*”. Secondo il dipartimento dalla Funzione Pubblica, la legge estende la nozione di corruzione a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;

- ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

## 1.2. Il doppio livello del sistema organico di prevenzione della corruzione nell'ordinamento italiano

Il sistema organico di prevenzione della corruzione introdotto nell'ordinamento con la legge 190/2012 si caratterizza per l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli:

- ad un primo livello, quello "nazionale", il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi anche PNA), approvato con deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013 dalla C.i.V.I.T., a cui è succeduta l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), per effetto dell'art. 19, comma 15, del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11.08.2014, n. 114. Successivamente sono intervenuti aggiornamenti con la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, nonché con il Piano nazionale anticorruzione 2016 approvato dall'ANAC il 3 agosto 2016, con delibera n. 831; aggiornato per il 2017 con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017; e aggiornato per il 2018 con la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
- con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (d'ora in poi PNA 2019). Per il PNA 2019 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati (*cf.* pag. 10 della parte generale del PNA 2019);
- al secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Per effetto della soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, disposta dal D.lgs. 97/2016, le modalità di attuazione della trasparenza non sono più oggetto di atto separato, ma sono parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Per l'effetto, l'Ente è tenuto a predisporre un unico piano, denominato Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – PTPCT, di cui la trasparenza costituisce, dunque, una sezione.

## 1.3. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO

L'art. 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 06.08.2021, n. 113, ha introdotto il nuovo strumento di programmazione, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Le pubbliche amministrazioni adottano il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.lgs. 27.10.2009, n. 150 e della legge 06.11.2012, n. 190.

Il PTPCT costituisce parte integrante del PIAO nella sottosezione 2.3 - "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il decreto 30.06.2022, n. 132 recante il "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", prevede all'art. 6, comma 1, che le PA con meno di 50

dipendenti procedano, nella mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente considerando le aree di rischio:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo.

## SEZIONE 1 – INQUADRAMENTO GENERALE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 1. PREMESSA

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d'ora in poi anche PTPCT o Piano) descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di LAINATE.

Il Piano è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire, o almeno ridurre, detto rischio. Tale obiettivo viene perseguito con l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento ed eventualmente di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa.

In quanto documento di natura programmatica, il Piano deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*. A tale proposito, la corresponsione della retribuzione di risultato delle Posizioni Organizzative (con l'entrata in vigore del CCNL 2019/2021, Elevate Qualificazioni) e del Segretario comunale, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano dell'anno di riferimento. L'attuazione delle misure previste, costituisce obiettivo annuale trasversale a tutte le Aree nell'ambito del Piano della *performance*.

Il presente Piano copre l'arco temporale del triennio 2024/2026.

Esso è stato predisposto in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 190/2012, ed è stato adeguato ai contenuti del PNA 2019 (in particolare, della rinnovata metodologia di gestione dei rischi corruttivi di cui all'Allegato 1), del PNA 2022 aggiornato con Delibera Anac n. 605 del 19 dicembre 2023 "Aggiornamento 2023 PNA 2022".

Nella predisposizione si è tenuto conto, inoltre, delle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016", approvate dall'ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, e delle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013", approvate dall'ANAC con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

### 2. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Sono **organi di indirizzo**:

- ✓ Il **Sindaco**, che ha competenza nella designazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della legge 190/2012).
- ✓ La **Giunta comunale**, che, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 e successive modificazioni e integrazioni, è l'organo competente all'approvazione del PTPCT e dei suoi aggiornamenti.
- ✓ Il **Consiglio comunale**, che, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 e successive modificazioni e integrazioni, è l'organo competente alla definizione degli obiettivi strategici e all'adozione di atti di indirizzo di carattere generale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

I soggetti e i **referenti** della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono:

- ✓ Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, ai sensi dell'articolo

1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, è individuato nel Segretario comunale<sup>1</sup>.

Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, e in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i successivi aggiornamenti, da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico (Giunta comunale);
- verifica ( art 1, comma 10, della legge 190/2012) l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con il Responsabile di settore competente, l'effettiva possibilità della rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione, nonché definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione, svolta nei termini definiti dall'ANAC e la sottopone al Nucleo di valutazione (art. 1, comma 14, della legge 190/2012);
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
- svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza, con i compiti indicati dall'articolo 43 del D.lgs. n. 33 del 2013;
- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico (art. 5, comma 7, del D.lgs. 33/2013);
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, da pubblicare sul sito istituzionale (articolo 15, del D.P.R. 62/2013), ed effettua il monitoraggio annuale della loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del D.lgs. 165 del 2001;
- segnala all'Organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art 1, comma 7, della legge 190/2012).

Il Responsabile non dispone di una struttura organizzativa di supporto per lo svolgimento delle sue funzioni e si avvale, in ragione delle limitate risorse disponibili, del supporto di eventuali gruppi di lavoro costituiti *ad hoc*.

*In caso di assenza o impedimento temporanei ma prolungati (e pertanto incompatibili con la puntuale attuazione del Piano) del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Sindaco individua il dipendente, titolare di PO, eventualmente idoneo alla relativa sostituzione.*

- ✓ **I Responsabili di Settore** (che nell'Ente, ad eccezione dell' settore tecnico il cui incarico è stato affidato ai sensi dell'art. 110 del dlgs. 267/2000, sono dipendenti a tempo indeterminato titolari di Posizione Organizzativa, esercitando pertanto poteri dirigenziali) sono tenuti, nel rispetto delle competenze e delle posizioni di lavoro, a dare concreta attuazione alle misure di prevenzione, assicurando nel contempo al RPCT il necessario flusso informativo. Le azioni e misure individuate nel presente PTPCT non possono essere intraprese isolatamente dal RPCT, ma richiedono il coinvolgimento di tutti i responsabili di struttura con specifiche assunzioni di responsabilità. A tale proposito, l'art. 16, comma 1, del D.lgs. 165/2001, dispone che i Dirigenti: "l-bis) *concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;* l-ter) *forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;*

<sup>1</sup> Con Decreto del Sindaco del 12 aprile 2013, n. 36, il dr Claudio Biondi è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di LAINATE per la durata del proprio incarico.

*l-quater provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio da corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.*

- ✓ **Il Nucleo di Valutazione – NdV:**
  - a) partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
  - b) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 44 del D.lgs. 33/2013);
  - c) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, del D.lgs. 165/2001);
  - d) riceve dal RPCT le segnalazioni di disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della legge 190/2012).
- ✓ **L'Ufficio per i procedimenti disciplinari – UPD:**
  - a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-*bis* del D.lgs. 165/2001);
  - b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del DPR 3/1957; art. 1, comma 3, della legge 20/1994; art. 331 del c.p.p.);
  - c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.
- ✓ **I dipendenti dell'amministrazione:**  
partecipano attivamente al processo di gestione del rischio; osservano e attuano le misure di prevenzione programmate e contenute nel PTPCT; segnalano le situazioni di illecito al RPCT, al proprio Dirigente e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.
- ✓ **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**  
osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento. Segnalano le situazioni di illecito.

Altri **soggetti** coinvolti:

Il **soggetto preposto** all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

Il **soggetto gestore** delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, ai sensi dell'art. 6, comma 5, del DM Interno 25 settembre 2015, che coincide con il RPCT.

### **3. LA PROCEDURA DI REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO E GLI OBIETTIVI STRATEGICI**

La Giunta comunale adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il presente Piano è stato adottato dalla Giunta comunale, ai sensi dell'art. 14, comma 8, della legge 190/2012, su proposta dal RPCT previa verifica, da parte del Nucleo di Valutazione, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il PTPCT è coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale del Comune, alla Sezione Amministrazione trasparente (sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Dotazione organica”, nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance” e nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”, nella sezione

“Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”.)

Il Piano può essere modificato anche in corso d’anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano accertate variazioni nella valutazione delle aree di rischio e nelle conseguenti misure di attenuazione ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione (articolo 1, comma 10, lett. a, della legge 190/2012).

Per la redazione del Piano e del suo aggiornamento è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all’amministrazione.

La predisposizione del presente documento è stata curata dal RPCT, con la partecipazione dei Responsabili delle diverse Aree in cui è articolata la macrostruttura del Comune, secondo un percorso condiviso in tutte le sue fasi.

Si è proceduto alla consultazione dei Responsabili, ai fini della verifica delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell’ambito delle stesse, dell’individuazione dei processi sensibili, nonché ai fini dell’indicazione di ulteriori ambiti di rischio specifici per l’attività di competenza del Comune.

Ad ognuno è stato chiesto, ai fini dell’aggiornamento, di verificare i processi già individuati, di aggiornarli e, eventualmente, di proporre le modifiche/integrazioni ritenute necessarie, anche con riferimento alle misure di prevenzione da rivedere e/o implementare.

La mappatura dei processi è stata svolta secondo la metodologia di cui all’Allegato 1 al PNA del 2019, recante “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”, di cui si riferirà in seguito.

Il coinvolgimento dei Responsabili ha riguardato, nel corso delle fasi di predisposizione del Piano, anche la raccolta dei dati necessari a delineare e ad analizzare compiutamente il contesto esterno ed interno, con le modalità che sono descritte nelle successive sezioni specifiche, nonché le attività di analisi e trattamento del rischio.

Sulla base dei dati raccolti, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha proceduto con un lavoro di analisi e di elaborazione.

**In particolare, è stata elaborata una tabella specifica (Allegato C-1), recante la Mappatura dei processi PNRR e la correlata individuazione e programmazione delle misure di prevenzione del rischio, come raccomandato dall’ANAC nel PNA 2022.**

In ragione del pregresso silenzio dei soggetti portatori di interessi, sia singoli individui, sia organismi collettivi, nella formulazione di loro eventuali proposte o osservazioni, da tenere in considerazione nella stesura finale della proposta di aggiornamento del Piano, non si è proceduto alla preventiva pubblicazione della bozza del PTPCT 2024/2026.

#### **4. LA METODOLOGIA DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

##### **Aggiornamento annuale:**

Il Piano è aggiornato annualmente, tenuto conto dei risultati dell’anno precedente entro i prescritti termini. A tal fine, entro il 31 dicembre di ogni anno, i Responsabili di Settore propongono eventuali modifiche, integrazioni e/o revisioni.

##### **Aggiornamento infrannuale:**

Il Piano può essere aggiornato nel corso dell’anno, avendo come termine ultimo il 15 ottobre, su proposta del RPCT, per una delle seguenti circostanze:

1. sopravvenienza di modifiche normative che incidono su quanto previsto nel Piano;
2. modifiche organizzative;
3. modifiche ampliative o riduttive delle funzioni attribuite all’Ente, anche a seguito di eventuali processi aggregativi;
4. risultanze delle verifiche periodiche sullo stato di attuazione del Piano;

5. segnalazione o mera individuazione diretta di anomalie nei processi non rilevate e/o non considerate in sede di predisposizione del Piano;
6. correzione di errori.

Il Piano può essere aggiornato, inoltre, su proposta formale di ogni Responsabile, sulla cui ammissibilità si esprime obbligatoriamente e in modo vincolante, nel termine di 30 giorni, il RPCT.

Il procedimento di aggiornamento del Piano, in entrambe le ipotesi, deve concludersi in 30 giorni.

In relazione alla natura e alla rilevanza e/o entità degli aggiornamenti, è rimessa alla valutazione del RPCT l'adattamento delle fasi, anche in forma semplificata, previste per la formazione del Piano, in caso di aggiornamento.

## 5. LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

Al PNA 2019 è unito l'Allegato 1, recante “*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*”. L'Allegato fornisce indicazioni per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del “Sistema di gestione del rischio corruttivo”. Come disposto anche dal PNA 2022, l'Allegato 1 costituisce l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

Nella predisposizione del presente Piano è stata seguita pertanto la metodologia definita dall'Allegato 1 al PNA 2019 per la gestione del rischio corruttivo.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle seguenti fasi:

### 1. Analisi del contesto

- 1.1 Analisi del contesto esterno
- 1.2 Analisi del contesto interno

### 2. Valutazione del rischio

- 2.1 Identificazione del rischio
- 2.2 Analisi del rischio
- 2.3 Ponderazione del rischio

### 3. Trattamento del rischio

- 3.1 Individuazione delle misure
- 3.2 Programmazione delle misure
- 3.3 Misure

## 5.1. L'analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

In particolare, l'analisi del contesto esterno ha per oggetto le caratteristiche del territorio e le relazioni con gli *stakeholder*; mentre l'analisi del contesto interno ha per oggetto la struttura organizzativa e la mappatura dei processi.

### 5.1.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

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

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo “oggettivo” (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo “soggettivo”, relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli *stakeholder*.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità

di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

### 5.1.2. Acquisizione dei dati rilevanti

#### A) Dati e informazioni locali

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si è avvalso di dati e informazioni da fonti interne, ossia documenti di programmazione del Comune (DUP, strumenti di pianificazione e programmazione), e di elementi e dati da fonti esterne, in quanto contenuti nel Rapporto dell'ANAC del 17 ottobre 2019 sulla *Corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*, e nella *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata* (Anno 2020), trasmessa al Parlamento il 13 dicembre 2021 dal Ministero dell'Interno.

Alla data del 31 dicembre 2021 (censimento Istat), il Comune di LAINATE aveva una popolazione residente di 26.126 abitanti; la percentuale di popolazione straniera residente si attesta al 5,7%(rif. anno 2021). La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 22,6% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'**Ucraina** (14,9%) e dal **Marocco** (5,8%).

Il Comune, infine, gestisce diversi servizi in *outsourcing* (appalto, concessione, convenzione, in house), in particolare il servizio di gestione dei rifiuti, parcheggi, idrico integrato, tributi.

#### B) Corruzione: contesto nazionale e locale

La corruzione in Italia è prevalente nell'ambito del settore degli appalti, e in particolare degli appalti dei lavori pubblici<sup>2</sup>. Le Regioni maggiormente interessate dal fenomeno nel triennio 2016-2020 sono la Sicilia, il Lazio, la Campania, la Puglia e la Calabria. Dal Rapporto dell'ANAC si evince, inoltre, che, a fronte della prevalenza di vicende corruttive che hanno riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, risultano criticità anche in altri ambiti, quali: procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, permessi di costruire, ciclo dei rifiuti, corruzione in atti giudiziari.

L'ANAC individua come indicatori di ricorrenza del fenomeno corruttivo i seguenti:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse;
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti);
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche);
- assunzioni clientelari;
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi;
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura;
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale;
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo.

L'analisi del contesto esterno si completa con gli elementi e i dati estratti dalla Relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica (anno 2020), trasmessa al Parlamento il 13 dicembre 2021 dal Ministero dell'Interno e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati. nonché dalla relazione "Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia" redatta dall'Università degli studi di Milano.

In generale, emerge che il territorio comunale di LAINATE non è stato interessato da fenomeni dicorruzione.

La relazione sui reati corruttivi, emessa nel mese di febbraio del 2022, del Dipartimento della pubblica sicurezza - Direzione centrale della polizia criminale del Ministero dell'Interno, per dare una lettura immediata e comprensibile del fenomeno relativo ai più significativi reati contro la Pubblica Amministrazione, accorpa le fattispecie di reato in quattro macro-categorie:

---

<sup>2</sup> ANAC - *Corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare.* cit.


**Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Italia dal 2004 al 2021.**
*(Dati di fonte SDI/SSD non consolidati per il 2021, estratti il 21/01/2022)*

	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Var. % 2004- 2021
<b>Concussione</b> (artt. 317 e 319 quater c.p.)	138	115	86	130	145	140	146	130	168	161	144	109	119	104	84	88	97	59	-57,2 %
<b>Reati corruttivi</b> (artt. 318, 319, 319 ter, 320, 321, 322 e 346 bis c.p.)	414	359	361	386	463	460	382	430	433	402	350	468	412	444	328	388	327	232	-44,0 %
<b>Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui</b> (artt. 314 e 316 c.p.)	291	290	258	292	296	371	436	377	500	466	429	378	388	377	356	468	278	256	-12,0 %
<b>Abuso di ufficio</b> (art. 323 c.p.)	1.016	1.051	935	1.097	1.168	1.099	1.193	1.196	1.259	1.144	1.254	1.179	1.177	1.106	1.063	1.009	1365	1.025	+0,9 %

Per avere un riferimento aggiornato sull'*incidenza* di tale fenomenologia criminale sul territorio nella relazione si rapportano i reati della specie alla popolazione residente: in Italia, nel triennio che va dal 1° gennaio 2019 – 31 dicembre 2021, si ottiene un valore medio nazionale di 10,03 eventi per 100 mila abitanti.

Dalla relazione emerge la prevalente distribuzione del fenomeno corruttivo nelle regioni tirreniche sud- occidentali, con spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi (Milano, Torino, Napoli e Palermo) e, soprattutto, nella città metropolitana di Roma.

Si legge in chiusura: *“Concludendo, l’analisi complessiva dei dati e dei grafici inclusi nel presente lavoro mostra, relativamente alle dodici fattispecie di reato considerate, andamenti oscillanti nel lungo periodo che, tuttavia (con la parziale eccezione dell’abuso d’ufficio per il quale la flessione è riferibile ai soli ultimi 3 mesi, nell’ambito di valori sostanzialmente stabili nei 18 anni), evidenziano una generale tendenza alla diminuzione della specifica delittuosità. Pur dovendo ribadire che, come più ampiamente argomentato in premessa, tali risultanze non possono essere considerate definitive per le particolari caratteristiche di tali fattispecie e la conseguente, indubbia rilevanza della parte sommersa del fenomeno, si ritiene parimenti opportuno evidenziare la coerenza dei dati esposti, che evidenziano un andamento tendenzialmente decrescente nel tempo per i vari indicatori. Interessante anche rilevare la tendenziale concentrazione del fenomeno nelle grandi aree urbane ed, in particolare, nell’ambito della città metropolitana di Roma. In quest’ultimo caso, la presenza del principale centro del potere politico ed amministrativo, congiunta alla concomitante esistenza dei vertici delle principali aziende nazionali ed internazionali, rendono la situazione della Capitale assolutamente singolare e forniscono l’occasione per la realizzazione dei più disparati e appetibili interessi di carattere economico, che non sfuggono certo alle varie forme di criminalità. Sia pure in misura minore, tali caratteristiche si riscontrano, in tutto o in parte, anche nelle altre aree urbane interessate”.*

### 5.1.3. Interpretazione dei dati ai fini della rilevazione del rischio corruttivo

L’analisi del contesto esterno e i dati nazionali confermano e suggeriscono di focalizzare l’attenzione, in particolare, su tre ambiti di attività maggiormente esposti al rischio corruzione, ossia: il sistema degli appalti, l’urbanistica e l’edilizia privata, e il commercio e le attività produttive, rispetto ai quali vanno confermate le misure previste per la riduzione del rischio.

Peraltro, gli ambiti individuati sono perfettamente in linea con quanto rilevato nel Rapporto dell’ANAC del 17 ottobre 2019 sulla *Corruzione in Italia (2016-2019) – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*, citato, dove risulta che il 74% delle vicende di corruzione ha riguardato l’assegnazione di appalti pubblici, e il restante 26% ha riguardato, tra gli altri, casi di corruzione relativi a permessi di costruire.

### 5.1.4. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla rilevazione dei fatti corruttivi interni eventualmente verificatisi, sugli esiti dei procedimenti disciplinari svolti, sulle eventuali segnalazioni di *whistleblowing*;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

### 5.1.5. La struttura organizzativa

Gli organi di indirizzo politico-amministrativo sono il Sindaco, il Consiglio comunale e la Giunta comunale.

La struttura organizzativa del Comune di LAINATE è articolata in otto settori funzionali, come previsto nell'**organigramma** (da cui si rilevano anche le funzioni svolte) approvato con deliberazione della giunta n. 129 del 18/07/2022.

A sette settori funzionali sono preposti n. 7 Responsabili, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.lgs. 18.08.2000, n. 267 e ad un settore è preposto il Segretario Generale.

Le politiche, gli obiettivi e le strategie sono contenuti nei seguenti documenti cui si rinvia:

- 1) Linee programmatiche di mandato (deliberazione del Consiglio comunale n. 87 del 30 ottobre 2019);
- 2) Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione – DUP 2024-2026 (deliberazione del Consiglio comunale n. 88 del 22/12/2023).

Alla data dell'01 febbraio 2024, la consistenza della dotazione di ruolo è di n. 98 unità di personale (di cui posti coperti 90).

In funzione del presente Piano, rileva il limitato numero di dipendenti e la correlata assenza di professionalità specifiche facilmente fungibili tra loro, specie considerando i titoli di studio posseduti e/o specifiche abilitazioni e/o esperienza richiesti per l'esercizio di determinate funzioni. Tali circostanze costituiscono limiti obiettivi alla possibilità di favorire la rotazione del personale nelle aree maggiormente soggette a rischio corruttivo.

Nel triennio 2021-2023 non si sono verificati fatti corruttivi interni e non sono state presentate segnalazioni di *whistleblowing*.

Nel triennio 2021-2023 è stato avviato n. 1 procedimento disciplinare che si è concluso con l'archiviazione.

Il Comune gestisce diversi servizi in *outsourcing* (appalto, concessione, convenzione): tale circostanza comporta l'adozione di misure adeguate di controllo, trasparenza e monitoraggio delle attività di scelta dei contraenti e di svolgimento delle loro prestazioni.

Come rilevabile dal rendiconto da ultimo approvato (relativo all'anno 2022), la situazione economico-finanziaria del Comune di LAINATE non presenta aspetti particolarmente critici.

Dal punto di vista strutturale, il bilancio dell'Ente non presenta criticità, né per quanto concerne il pareggio economico (cioè la possibilità di finanziare le spese correnti ripetitive e l'ammortamento dei prestiti con entrate correnti), né per quanto concerne il pareggio finanziario di bilancio. La situazione patrimoniale non presenta anomalie.

Il Comune non rientra tra gli enti strutturalmente deficitari, in quanto tutti i parametri individuati dal Ministero risultano negativi alla verifica dei dati.

### 5.1.6. La mappatura dei processi

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

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

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

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

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

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

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

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

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

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

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

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

In coerenza con quanto contenuto nel PNA 2019, Allegato n. 1, il presente PTPCT ha individuato le seguenti "Aree di rischio":

- A) Acquisizione e gestione del personale Affari legali e contenzioso
- B) Altre aree specifiche
- C) Contratti pubblici
- D) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F) Gestione rifiuti
- G) Governo del territorio
- H) Pianificazione urbanistica
- L) Tutela del territorio e della comunità
- M) Incarichi e nomine
- N) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
- O) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto

e immediato

La preliminare mappatura dei processi è una condizione indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione, e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

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

Si è provveduto ad una mappatura, sufficientemente completa, dei processi del Comune, contenuta nell'**Allegato A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi** (recante la descrizione e la rappresentazione dei processi). Sono stati mappati n. 182 processi distribuiti nelle diverse Aree di rischio.

Nell'allegato i processi sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'*input*, delle attività costitutive il processo, e dell'*output* finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo medesimo.

## 5.2. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: 1) l'identificazione, 2) l'analisi, 3) la ponderazione.

### 5.2.1. Identificazione del rischio

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

Ai fini dell'identificazione degli eventi rischiosi è necessario:

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

#### Oggetto di analisi

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Il presente Piano individua sia processi che attività quali unità minime di riferimento funzionali alla individuazione di eventi rischiosi. In particolare, per molti processi sono analizzate le singole principali attività, di cui si compone il processo, a cui sono collegati gli eventi rischiosi secondo il catalogo dei rischi adottato (cfr. **Allegato A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**).

Per taluni processi il presente Piano non analizza le singole attività, trattandosi di processi che, a seguito di adeguate valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, manifestano un rischio corruttivo basso anche in ragione dell'assenza di fatti o situazioni indicativi di forme di criticità.

#### Tecniche di identificazione dei rischi

Per identificare gli eventi rischiosi il Gruppo di lavoro ha utilizzato le seguenti fonti informative:

- a) la conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità da parte dei Dirigenti;
- b) i risultati dell'analisi del contesto;
- c) le risultanze della mappatura;
- d) l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- e) le risultanze dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa svolta dal RPCT.

#### Individuazione e formalizzazione dei rischi

Nell'**Allegato A** è contenuto il catalogo dei rischi che, per ciascun processo/attività, individua e formalizza almeno un evento rischioso.

Per ciascun processo e/o attività sono indicati i rischi più gravi.

### 5.2.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente di identificazione del rischio, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

#### Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i *fattori abilitanti* la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (già definiti nel PNA 2015 come *cause* dei fenomeni di malaffare).

Sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti:

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

#### Stima del livello di esposizione al rischio

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

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

#### Scelta dell'approccio valutativo

Come suggerito dall'ANAC, nel presente Piano la stima del livello di esposizione al rischio è avvenuta adottando l'approccio qualitativo, secondo cui l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

#### Criteri di valutazione

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*), in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

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

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

Nel presente Piano sono stati adottati i seguenti indicatori:

1. **Livello di interesse esterno:** *presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.*
2. **Grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.:** *presenza di un processo decisionale altamente discrezionale che determina un incremento del rischio, rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.*
3. **Manifestazione di eventi corruttivi in passato:** *in presenza di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o in realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.*
4. **Trasparenza/opacità del processo decisionale:** *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.*
5. **Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa:** *tali da richiedere annullamenti in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc..*
6. **Coerenza operativa:** *coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi di regolamentazione che disciplinano lo stesso.*

I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'**Allegato B - Analisi dei rischi**.

### **Rilevazione dei dati e delle informazioni**

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT. Si è ritenuto di procedere con la metodologia dell'autovalutazione proposta dall'ANAC (cfr. PNA 2019, Allegato 1, pag. 34).

Tutte le valutazioni espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra dell'**Allegato B**. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai dati oggettivi in possesso del Comune.

### **Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico**

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione dei sei indicatori di rischio sopra elencati, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate motivazioni, e utilizzando una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

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

Il tutto secondo la seguente tabella, recante gli indicatori e la scala di misurazione del rischio:

INDICATORI E SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO		
N.	INDICATORI	LIVELLO (A-M-B) E DESCRIZIONE
1	<b>Livello di interesse esterno:</b> presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio	<p><b>Alto:</b> il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari</p> <p><b>Medio:</b> il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari</p> <p><b>Basso:</b> il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante</p>
2	<b>Grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.:</b> presenza di un processo decisionale altamente discrezionale che determina un incremento del rischio, rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	<p><b>Alto:</b> ampia discrezionalità di decisione e azione; necessità di interventi immediati</p> <p><b>Medio:</b> limitata discrezionalità di decisione e azione, temperata da disposizioni normative; necessità di interventi programmabili</p> <p><b>Basso:</b> modesta discrezionalità di decisione e azione, vincolata da disposizioni normative; assenza di situazioni di emergenza</p>
3	<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> in presenza di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione o in realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi	<p><b>Alto:</b> un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</p> <p><b>Medio:</b> un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</p> <p><b>Basso:</b> nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</p>
4	<b>Trasparenza/opacità del processo decisionale:</b> l'adozione	<b>Alto:</b> il processo è stato oggetto nell' <u>ultimo anno</u> di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte del

	di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	<p><i>Nucleo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</i></p> <p><b>Medio:</b> <i>il processo è stato oggetto negli <u>ultimi tre anni</u> di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte del Nucleo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</i></p> <p><b>Basso:</b> <i>il processo non è stato oggetto negli <u>ultimi tre anni</u> di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte del Nucleo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</i></p>
5	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa:</b> tali da richiedere annullamenti in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	<p><b>Alto:</b> <i>presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli <u>ultimi tre anni</u></i></p> <p><b>Medio:</b> <i>presenza di rilievi tali da richiedere l’integrazione dei provvedimenti adottati</i></p> <p><b>Basso:</b> <i>nessun rilievo o rilievi di natura formale negli <u>ultimi tre anni</u></i></p>
6	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi di regolamentazione che disciplinano lo stesso	<p><b>Alto:</b> <i>il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità organizzativa</i></p> <p><b>Medio:</b> <i>il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità organizzativa</i></p> <p><b>Basso:</b> <i>la normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un’unica unità organizzativa</i></p>

La misurazione di ciascun indicatore di rischio è stata effettuata applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nell’**Allegato B**. Nella colonna denominata “Valutazione complessiva” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi, applicando i criteri suggeriti dal PNA 2019, ossia:

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

### 5.2.3. Ponderazione del rischio

La finalità della ponderazione del rischio è di “*agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano di un trattamento e le relative priorità di attuazione*” (cfr. PNA 2019, Allegato 1, pag. 36).

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire:

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

#### Azioni da intraprendere

Al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione.

In concreto, “*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*” (cfr. PNA 2019, Allegato 1, pag. 37).

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.

Secondo l’insegnamento dell’ANAC, 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.

#### Priorità di trattamento

Nell’impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio procedendo “*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.

Nel rispetto dei principi di sostenibilità economica ed organizzativa, sono state individuate priorità di trattamento con misure ritenute adeguate a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero, assegnando priorità massima prevedendo misure specifiche più stringenti nel trattamento di processi e attività che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio Alto.

## 5.3. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonea 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 temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione, e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure 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.

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

In conclusione, il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1), e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

### 5.3.1. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

Tale fase consiste nella individuazione delle misure più idonee a prevenire i rischi identificati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo della fase 1 del trattamento del rischio è quello di individuare l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate ai rischi individuati in sede di analisi.

Nel presente PTPCT sono individuate le seguenti misure generali:

- Codice di comportamento
- Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)
- Inconferibilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali
- *Whistleblowing*
- Formazione
- Trasparenza
- Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
- Commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna
- Patti di integrità

E sono individuate misure specifiche secondo le seguenti categorie:

- Misure di controllo
- Misure di trasparenza
- Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- Misure di regolamentazione
- Misure di semplificazione
- Misure di formazione
- Misure di rotazione
- Misure di disciplina del conflitto di interessi

L'individuazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti:

1. presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione;
2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

L'ANAC raccomanda peraltro di fare ricorso a misure di semplificazione e di sensibilizzazione (codici di comportamento, formazione, promozione dell'etica), in quanto poco utilizzate.

In tal senso, si è perseguito l'obiettivo di procedere ad una revisione e semplificazione della regolamentazione, nonché ad una semplificazione e gestione sostenibile del PTPCT, sia in termini di attuazione che di monitoraggio e controllo, che rappresentano di per sé una efficace misura di prevenzione della corruzione.

Inoltre, in continuità con la gestione pregressa, è stata confermata la prassi di adottare misure puntuali e non generiche o astratte, e le scelte compiute sono state frutto di un confronto continuo tra RPCT e Dirigenti volto proprio a trovare soluzioni concrete e ad evitare misure poco chiare o irrealizzabili.

Le misure sono puntualmente indicate e descritte nell'**Allegato C - Individuazione e programmazione delle misure** e nell'**Allegato C-1 - Mappatura dei processi PNRR e individuazione e programmazione delle misure di prevenzione del rischio**.

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E degli **Allegati C e C-1**. Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del “miglior rapporto costo/efficacia”.

### 5.3.2. Programmazione delle misure

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

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

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

Secondo il PNA 2019, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

1. fasi e modalità di attuazione della misura;
2. tempistica di attuazione della misura;
3. responsabilità connesse all'attuazione della misura;
4. indicatori di monitoraggio.

La programmazione delle misure, con fasi, tempistica, responsabilità e indicatori, è contenuta nell'**Allegato C - Individuazione e programmazione delle misure**.

### 5.3.3. Misure

Le misure concrete e puntuali di prevenzione della corruzione sono contenute nella programmazione dell'**Allegato C** del presente Piano: nell'allegato C sono individuate esclusivamente le misure effettivamente applicate ai singoli processi mappati.

Per facilità di consultazione dette misure sono elencate in una tabella riepilogativa, e corredate di un codice identificativo, così da consentirne un'agevole ricognizione nelle dettagliate schede descrittive riportate in appendice al presente Piano.

## ELENCO DELLE MISURE DI CONTRASTO

MISURA DI CONTRASTO	Codice identificativo
Aggiornamento continuo della mappatura dei processi	<b>M00</b>
Adempimenti relativi alla trasparenza	<b>M01</b>
Codici di comportamento	<b>M02</b>
Informatizzazione dei processi	<b>M03</b>
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	<b>M04</b>
Monitoraggio dei termini procedurali	<b>M05</b>
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	<b>M06</b>
Controllo della formazione della decisione dei procedimenti a rischio	<b>M07</b>
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi	<b>M08</b>
Svolgimento di incarichi d'ufficio, di attività ed incarichi extra-istituzionali	<b>M09</b>
Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici	<b>M10</b>
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	<b>M11</b>
<i>Whistleblowing</i>	<b>M12</b>
Patti di integrità e protocolli di legalità	<b>M13</b>
Formazione del personale	<b>M14A</b> (formazione generale) <b>M14B</b> (formazione specifica)
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione	<b>M15</b>
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	<b>M16</b>
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti partecipati, vigilati e controllati dal Comune	<b>M17</b>
Controlli sulle dichiarazioni sostitutive	<b>M18</b>
Attività di controllo specifica su contratti di appalto conclusi	<b>M19</b>
Standardizzazione di procedure mediante direttive interne	<b>M20</b>
Controllo dei pagamenti	<b>M21</b>
Provvedimenti concessori	<b>M22</b>
Obblighi di motivazione specifica nelle determinazioni a contrarre	<b>M23</b>
Verifiche a campione sull'assolvimento degli oneri di pubblicazione	<b>M24</b>
Obblighi di adeguata rotazione degli operatori economici	<b>M25</b>
Misura specifica in materia di commissioni giudicatrici di gara e di concorso	<b>M26</b>

Misura specifica in materia di programmazione	<b>M27</b>
Contratti di lavori, e di fornitura di beni e servizi: verifiche	<b>M28</b>
Adeguatezza degli archivi fisici ed informatici	<b>M29</b>
Aggiornamento degli atti di incarico	<b>M30</b>
Elenchi aperti di collaudatori	<b>M31</b>
Programmazione degli incarichi	<b>M32</b>
Controlli specifici su incarichi di collaborazione e consulenza	<b>M33</b>
Monitoraggio di liquidazioni e pagamenti	<b>M34</b>
Misura specifica per la concessione, alienazione, locazione di beni: attività preliminare di regolazione	<b>M35</b>
Controlli specifici nelle procedure espropriative	<b>M36</b>
Misure specifiche in materia di piani urbanistici generali e attuativi	<b>M37</b>
Misure specifiche in materia di attività edilizia	<b>M38</b>
Misure specifiche in materia di controlli edilizi	<b>M39</b>
Misure diverse di regolamentazione	<b>M40</b>
Rotazione straordinaria del personale	<b>M41</b>

## 6. MONITORAGGIO E RIESAME DEL P.T.P.C.T.

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT. In particolare, quanto all'attuazione delle misure di prevenzione, vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse. Tali indicatori (valori attesi) sono contenuti negli **Allegati C e C-1**.

L'attività di monitoraggio coinvolge il RPCT, i Responsabili di settore e il Nucleo di valutazione. Come prescritto dall'ANAC con il PNA 2022, nella presente fase è definito il sistema di reportistica che consente al RPCT di monitorare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

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

- il **monitoraggio** è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; è ripartito in due sotto-fasi: 1) il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2) il monitoraggio sulla idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il **riesame**, invece, è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

### 6.1. Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio del Piano. I Responsabili di settore e i dipendenti comunali hanno il dovere di fornire il necessario supporto nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

#### Livelli del monitoraggio

In base alle risultanze dell'attività di mappatura dei processi e delle attività, di cui all'Allegato A, e dell'analisi e valutazione dei rischi, di cui all'Allegato B, il monitoraggio è attuato su due livelli.

Il **primo livello** è attuato in autovalutazione da parte dei Responsabili di settore, che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Tale modalità di monitoraggio è attuata in relazione a misure collegate a processi e attività con rischio di corruzione medio-basso. In ogni caso, i responsabili del monitoraggio di primo livello sono chiamati a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della singola misura.

Il monitoraggio in autovalutazione è attuato mediante la compilazione di *check list* predisposte dal RPCT relative all'attuazione delle misure di prevenzione collegate a processi e attività delle seguenti Aree di rischio:

B) Affari legali e contenzioso

C) Altre aree specifiche

E) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

G) Gestione rifiuti

L) Tutela del territorio e della comunità

M) Incarichi e nomine

N) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

O) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Il monitoraggio di secondo livello è attuato direttamente dal RPCT, e consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione. Tale modalità di monitoraggio è attuata in relazione a misure collegate a processi e attività con rischio di corruzione alto e medio-alto.

Il monitoraggio di secondo livello è attuato mediante la compilazione di *check list* predisposte dal RPCT, mediante acquisizione di dati, informazioni e documenti, e mediante verifiche puntuali in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il monitoraggio di secondo livello riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione collegate a processi e attività delle seguenti Aree di rischio:

- A) Acquisizione e gestione del personale
- D) Contratti pubblici
- H) Governo del territorio
- I) Pianificazione urbanistica

### **Periodicità del monitoraggio**

In considerazione dell'onere organizzativo richiesto e delle previsioni del PNA 2022 (paragrafo 10.2 Semplificazioni sul monitoraggio), il monitoraggio sull'attuazione delle misure è svolto con periodicità annuale su un campione del 30% dei processi selezionati. Il monitoraggio viene svolto mediante compilazione di schede di autovalutazione da parte dei Responsabili di settore formulate annualmente dal RPCT; le schede compilate sono trasmesse al RPCT per opportuna valutazione e, se necessario, approfondimento di istruttoria.

### **Modalità di verifica**

Il RPCT verifica la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione mediante il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure contenuti nell'Allegato C. La verifica avviene anche mediante eventuali incontri tra il RPCT e i Responsabili di settore, da tenersi con periodicità almeno semestrale.

### **Reportistica**

Delle risultanze dell'attività di monitoraggio, il RPCT dà conto con periodicità annuale all'interno della Relazione annuale di sua competenza.

## **6.2. Monitoraggio sull'idoneità delle misure**

Contestualmente al monitoraggio sull'attuazione delle misure, è svolto anche quello relativo all'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT.

La valutazione sull'idoneità delle misure è di competenza del RPCT.

Secondo l'insegnamento dell'ANAC, l'idoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui: l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti; una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso); una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT interviene con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

## SEZIONE 2 – TRASPARENZA

### 1. PREMESSA

La presente sezione del Piano è redatta in attuazione dell'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013, che dispone il Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione prevedendo, al comma 1, che *“Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 5, della Legge n. 190 del 2012, i Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”*, e delle Linee guida adottate dall'ANAC con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, *“Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016”*.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge è, in particolare, garantita dal Comune di LAINATE attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni relative ad ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e di valutazione svolta dagli organi competenti, nonché eventuali altre informazioni, comunque finalizzate allo scopo di favorire forme diffuse di controllo, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Viene assicurata la piena accessibilità, in particolare, ai dati relativi alle risorse utilizzate dall'Amministrazione nell'espletamento delle proprie attività - la cui “buona gestione” dà attuazione al valore costituzionale del buon andamento della pubblica amministrazione - e alle modalità di gestione di tali risorse, a partire da quelle umane.

La trasparenza ha lo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della *performance*, per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle Amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

La promozione del maggior livello di trasparenza costituisce obiettivo strategico, da attuare attraverso:

1. il completo adempimento degli obblighi previsti, con adeguamento della piattaforma informatica e la piena tracciabilità della filiera di pubblicazione;
2. il completo adempimento degli obblighi ulteriori di pubblicità, introdotti con il presente Piano;
3. la disciplina e l'attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on line dei dati deve consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione del Comune, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

### 2. COMPETENZE E ORGANIZZAZIONE

Il Segretario comunale è il Responsabile della trasparenza (art. 43 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33).

I Responsabili di settore sono responsabili dei contenuti dei dati, degli atti, dei documenti da pubblicare e della relativa pubblicazione, ciascuno per la parte di propria competenza, come indicato **Allegato D - Misure di trasparenza**.

L'organigramma del Comune di LAINATE è articolato in otto Settori:

1. Settore Segreteria generale;

2. Settore Affari generali;
3. Settore Segreteria e Risorse umane
4. Settore Servizi alla persona;
5. Settore Polizia Locale;
6. Settore Pianificazione urbanistica, Edilizia privata, Ecologia e Ambiente;
7. Settore Lavori pubblici e Manutenzioni;
8. Settore Gestione finanziaria, Innovazione tecnologica, Controllo delle partecipate.

### **Le risorse dedicate**

Il perseguimento degli obiettivi di trasparenza definiti è realizzato attraverso risorse umane e strumentali individuate, secondo il criterio della competenza, all'interno dell'Amministrazione.

Ciascun Responsabile di Settore, che risulti assegnatario di competenze, sulla base del presente Piano è tenuto a perseguire gli obiettivi affidati e a contribuire alla realizzazione degli obiettivi generali, avvalendosi del personale e delle risorse a disposizione, individuando al proprio interno le specifiche attribuzioni da assegnare.

### **Il Coinvolgimento del personale dipendente**

Ogni Responsabile di Settore, tramite apposite azioni/risorse dedicate, cura l'attività di formazione del personale dipendente, sul tema della trasparenza. In occasione del referto annuale sul risultato della *performance*, dà atto dell'attività svolta.

Lo scopo è sostenere la cultura organizzativa della trasparenza e portare alla comprensione di tutti i dipendenti che la qualità dei dati pubblicati e la loro significatività sono sensori per comprendere quanto in un'organizzazione si è sviluppata la cultura dell'analisi e programmazione delle attività, in base alla rilevazione dei risultati di quanto operato in precedenza e della valutazione delle *performance*, piuttosto che il semplice adempimento normativo.

## **3. MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI**

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di LAINATE, all'indirizzo: [www.comune.LAINATE.mi.it](http://www.comune.LAINATE.mi.it), nella sezione "Amministrazione trasparente", sono espressamente indicati nell'**Allegato D** del presente Piano, redatto in conformità all'Allegato 2 al PNA 2022.

La pagina iniziale di "Amministrazione trasparente" contiene esclusivamente le categorie di primo livello (cd. macro-categorie) riportate nell'Allegato D; da ciascuna macro-categoria si accede alle categorie di secondo livello (colonna 2 dell'Allegato D) e da queste, anche attraverso appositi *link*, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

Per ciascun dato da pubblicare, secondo le indicazioni del PNA 2022 (pg. 37 ssgg), sono indicati:

1. la denominazione dell'obbligo di trasparenza;
2. il Responsabile di settore competente all'elaborazione (se diverso da chi detiene e trasmette il dato);
3. il Responsabile di settore competente alla trasmissione;
4. il Responsabile di settore competente alla pubblicazione;
5. il termine di scadenza per la pubblicazione e per l'aggiornamento del dato;
6. il monitoraggio, con indicazione di chi fa cosa e le relative tempistiche.

Nell'Allegato D sono, altresì, riportati, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento, i termini entro i quali bisogna procedere all'effettiva pubblicazione dei dati aggiornati, laddove non sia già indicata, per legge o dall'ANAC, una data precisa e/o un termine preciso. In ogni caso prevale la previsione normativa o l'indicazione dell'ANAC.

Fatte salve diverse disposizioni di legge o di regolamento, i dati, le informazioni e i documenti

soggetti a pubblicazione obbligatoria e tempestiva sono pubblicati, di norma, entro quindici giorni lavorativi dall'adozione o dalla effettiva disponibilità.

Qualora il soggetto che produce il dato (individuato come responsabile dello stesso) non coincida con il soggetto responsabile della pubblicazione, il primo è tenuto a trasmettere al secondo il dato da pubblicare, almeno cinque giorni lavorativi liberi antecedenti il termine fissato per la pubblicazione.

Le comunicazioni interne tra i soggetti coinvolti nella "filiera" della pubblicazione sono effettuate tramite *mail*, mediante l'utilizzo degli *account* di posta elettronica individuali di servizio, o tramite il *software* gestionale, ove previsto.

Tutti i dati, modelli e/o informazioni pubblicati dovranno essere costantemente monitorati, a cura del Responsabile dell'Settore competente, e tempestivamente aggiornati ogni qualvolta intervengano modifiche significative.

La pubblicazione *on line* dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D.lgs. 33/2013 e nelle "Linee Guida" dell'ANAC, tenendo presente i fondamentali principi di:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

Nella pubblicazione dei dati deve essere garantita l'osservanza dei criteri di qualità delle informazioni, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 33/2013 e delle indicazioni operative contenute nelle linee guida ANAC.

A norma del D.lgs. 33/2013, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui scatta l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge disponga diversamente. La pubblicazione avviene limitatamente al periodo previsto dall'ordinamento, per rispettare il principio di temporaneità e per garantire il diritto all'oblio.

La pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del D.lgs. 33/2013. In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 3, comma 1-*bis*, del predetto Decreto, secondo il quale: *"l'Autorità nazionale anticorruzione, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, nel caso in cui siano coinvolti dati personali, con propria delibera adottata, previa consultazione pubblica, in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti di cui all'articolo 2-bis, può identificare i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della disciplina vigente, per i quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione. In questi casi, l'accesso ai dati e ai documenti, nella loro integrità, è disciplinato dall'articolo 5"*.

### **Cautele e limiti**

Il Responsabile di settore di volta in volta competente, nel procedere alla divulgazione *on line* delle informazioni personali, è tenuto a mettere a disposizione soltanto dati esatti e aggiornati.

Relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati), ciascun Dirigente si fa carico di ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati in ottemperanza e conformità anche al Reg. EU n. 2016/267.

Per i beneficiari di provvidenze di natura economica, di cui agli artt. 26 e 27 del D.lgs. 33/2013, occorre, inoltre, che non siano diffusi ulteriori dati sensibili non pertinenti. A tal fine, ogni Dirigente verifica periodicamente le informazioni pubblicate, alla luce anche delle indicazioni contenute nel provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 del Garante per la protezione dei dati personali, con cui

sono state adottate nuove *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*, e negli ulteriori provvedimenti emessi in materia.

#### 4. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo “statico”, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma sotto il profilo “dinamico”, direttamente correlato alla *performance*.

A tal fine, la pubblicità dei dati inerenti all’organizzazione e all’erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell’ottica di un controllo diffuso, che consenta un “miglioramento continuo” dei servizi pubblici erogati dal Comune.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la completa pubblicazione *on line* dei dati, così come descritta all’Allegato D, ha l’obiettivo di consentire a tutti i cittadini un’effettiva conoscenza dell’azione del Comune, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

A tal fine, oltre ai dati obbligatori per legge, si prevede la pubblicazione dei seguenti ulteriori dati:

1. gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e, comunque, di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, di importo uguale e/o inferiore a € 1.000,00 (pubblicazione ulteriore, rispetto all’obbligo previsto ai sensi dell’art. 26, comma 2, del D.lgs. 33/2013);
2. il monitoraggio annuale dei tempi procedurali di competenza di tutti i settori;
3. i provvedimenti dirigenziali relativi a concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e le progressioni di carriera;
4. gli esiti dei monitoraggi semestrali del presente Piano.

I dati ulteriori oggetto di pubblicazione sono inseriti con indicazione “dato non soggetto a pubblicazione obbligatoria, ma previsto dall’Amministrazione quale obiettivo strategico di trasparenza”, come risultante dall’Allegato D.

#### 5. COLLEGAMENTI CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

L’adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati individuati nell’Allegato D, comprensivi anche di quelli ulteriori, e le correlate iniziative di comunicazione, previste annualmente dall’Amministrazione al fine di incrementare la diffusione e l’accessibilità delle informazioni, consentendo la costante e tempestiva diffusione di iniziative/servizi/eventi, costituiscono, mediante esplicito collegamento in sede di predisposizione del Piano esecutivo di gestione - PEG, specifici Obiettivi gestionali di *performance* organizzativa, il cui raggiungimento è accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della *performance*.

#### 6. COMPITI DI VERIFICA E MONITORAGGIO

Il Responsabile della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l’attuazione e l’aggiornamento degli obiettivi di trasparenza, riferisce agli organi di indirizzo politico ed al Nucleo di valutazione anche su eventuali inadempimenti e ritardi.

Il Nucleo di Valutazione attesta l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, attraverso le verifiche annuali in conformità alle indicazioni dell’ANAC.

Ai fini del monitoraggio periodico, ogni semestre, i Responsabili di settore forniscono attestazione in merito all’assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti.

Il monitoraggio finale, con le verifiche conclusive dell’avvenuto adempimento, è effettuato in occasione della reportistica finale del PEG.

## 7. ACCESSO CIVICO

L'accesso civico a dati e documenti è disciplinato dall'art. 5 del D.lgs. 33/2013, come da ultimo modificato e integrato, e avviene in conformità alle indicazioni contenute nelle Linee guida approvate con Determinazione dell'ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017).

L'accesso civico si attua nelle due seguenti ipotesi:

1. mediante il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati soggetti a pubblicazione obbligatoria e, tuttavia, non pubblicati (art. 5, comma 1, D.lgs. 33/2013);

2. mediante il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (art. 5, comma 2, D.lgs. 33/2013). L'esercizio del diritto di accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, e non deve essere motivato. La richiesta di accesso civico va presentata al Comune, anche per via telematica:

- al Responsabile di settore dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso dei costi di riproduzione su supporti materiali. L'ufficio competente risponde alla richiesta entro trenta giorni dalla sua presentazione. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il suddetto termine, si applica quanto previsto dall'art. 5, commi 7 e seguenti, del D.lgs. 33/2013.

Sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", sono fornite tutte le indicazioni utili (modalità per l'accesso civico, recapiti degli uffici anche mediante *link* ad altra sezione del sito, recapiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le modalità di trasmissione delle istanze, ecc.).

In conformità a quanto previsto nelle citate Linee Guida, è stato istituito un Registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso). Tale Registro, articolato in tre sezioni (Accesso - Legge 241/1990; Accesso civico semplice - art. 5, comma 1, D.lgs. 33/2013; Accesso civico generalizzato - art. 5, comma 2, D.lgs. 33/2013), è pubblicato in Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accesso civico, è suddiviso per settori, riporta data e oggetto della richiesta, nonché esito e data della decisione, ed è aggiornato semestralmente a cura di ogni Dirigente.

## APPENDICE SCHEDE MISURE PREVENTIVE

(c.f.r. punto 5.3.3 Sezione 1)

### SCHEDA MISURA 00

#### **AGGIORNAMENTO CONTINUO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI**

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. Secondo il PNA 2019, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Nel PTPCT 2024/2026 sono mappati n. 182 processi distribuiti nelle diverse aree di rischio (Allegato A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi), oltre a n. 13 processi del PNRR e dei fondi strutturali (cfr. Allegato C-1).

La Misura prevede:

- il monitoraggio della mappatura dei processi attuata nel presente PTPCT 2024/2026 secondo la metodologia contenuta e descritta nell'Allegato 1 al PNA 2019;
- la riorganizzazione dei procedimenti, laddove si rilevi necessario, con lo scopo di apportare gli adeguamenti conseguenti a variazioni normative e/o organizzative intervenute; standardizzare e semplificare le attività amministrative, aumentando la produttività e migliorando la qualità del lavoro; migliorare i servizi forniti ai cittadini con riduzione dei tempi, riduzione dei costi, anche indiretti, nello svolgimento delle diverse attività ed operazioni.

In particolare, con la riorganizzazione dei procedimenti si perseguono i seguenti obiettivi:

- eliminare le attività prive di valore;
- agire sull'organizzazione;
- intervenire sulla regolamentazione;
- implementare l'informatizzazione.

Questo si ritiene possibile in quanto la riorganizzazione dei procedimenti deve comportare:

- la semplificazione del flusso procedimentale, eliminando anomalie che ne rallentino o ritardino la conclusione;
- il tracciamento delle fasi decisionali dei procedimenti e dei tempi di istruttoria e di conclusione;
- l'analisi funzionale di ogni procedimento, con efficacia anche ai fini dell'informatizzazione.

Soggetti responsabili	Segretario generale, Responsabili di settore, personale dipendente
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entro il 31 dicembre, i Responsabili di settore effettuano il monitoraggio della mappatura dei processi per settore, con eventuale riorganizzazione dei procedimenti e con la predisposizione di protocolli operativi che riducano le duplicazioni di attività e garantiscano celerità del procedimento.</li> <li>• Qualora si rilevino in alcuni processi rilevanti anomalie o fattori di rischio significativi, studio e proposta di eventuali nuove misure da introdurre con l'aggiornamento del PTPCT.</li> </ul>

**SCHEDE MISURA 01****ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**

L'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recita:

*“1. All'interno di ogni amministrazione il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel **Piano triennale per la prevenzione della corruzione**. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.*

*2. (...)*

*3. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.*

L'attività di controllo è svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Soggetti responsabili	Responsabili di settore per l'attuazione RPCT per l'attività di controllo
Azioni	<p>Oltre ai dati obbligatori per legge vanno pubblicati i seguenti ulteriori dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e, comunque, di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo uguale e/o inferiore a € 1.000,00 (pubblicazione ulteriore rispetto all'obbligo previsto ai sensi dell'art. 26, comma 2, del D.lgs. 33/2013);</li> <li>- i provvedimenti dirigenziali relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera;</li> <li>- gli esiti dei monitoraggi semestrali del presente Piano;</li> <li>- creazione nella sezione Amministrazione trasparente di una sottosezione denominata “Attuazione misure PNRR”, articolata secondo le misure di competenza dell'Amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento;</li> <li>- aggiornamento tempestivo delle informazioni fornite in ciascuna sottosezione di cui al punto precedente;</li> <li>- integrazione degli allegati con l'allegato n. 9 al PNA 2022 relativo alla sottosezione di primo livello “Bandi di gara e contratti”.</li> </ul>

**SCHEDA MISURA 02****CODICI DI COMPORTAMENTO**

I codici di comportamento sono uno strumento di prevenzione che permetti di orientare, in senso legale ed eticamente corretto, lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, prevede che il Governo definisce un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013, recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 del medesimo art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento *"con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione"*.

Sempre l'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della Legge 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

L'art. 4 del D.L. 36/2022 prevede che *"il codice di comportamento di cui all'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è aggiornato entro il 31 dicembre 2022 anche al fine di dare attuazione alle disposizioni di cui al comma 1, lettera a)";* inoltre, il comma 1, lettera a), del citato art. 4 ai sensi del quale *"il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al 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"*.

La violazione dei doveri è, altresì, rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile, ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Soggetti responsabili	Segretario generale, Responsabili di settore dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza Segretario Generale, Responsabili di settore per le incombenze di legge per quelle previste direttamente dal Codice di comportamento
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione continua del personale</li> <li>- Ogni Responsabili di settore verifica sull'attuazione del Codice di comportamento e segnala eventuali criticità</li> <li>- Aggiornamento continuo del Codice integrativo di comportamento del personale dipendente</li> </ul>

**SCHEDA MISURA 03****INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI**

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e di contrasto particolarmente efficace, dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. In tal modo, vengono ridotti i rischi di "blocchi" non controllabili, con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Soggetti responsabili	Segretario generale, Responsabili di settore
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementazione continua degli applicativi e secondo necessità.</li> <li>- Formazione generale continua.</li> </ul>

**SCHEDA MISURA 04****ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI**

Rappresenta una misura generale/trasversale particolarmente efficace, dal momento che consente l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Soggetti responsabili	Responsabili di settore
Azioni	<p>Con l'obiettivo di giungere all'ulteriore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, ogni settore e settore deve verificare la possibilità di ampliare, compatibilmente con le risorse necessarie e rese disponibili, l'accesso telematico da parte dell'utenza. L'adeguatezza delle misure proposte ed attuate costituisce elemento di valutazione della performance individuale.</p> <p>In sede di relazione annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, devono essere elencati, qualora eseguiti, gli interventi effettuati in corso di esercizio, per introdurre/ampliarne la diffusione.</p>

**SCHEDA MISURA 05****MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI**

Gli articoli 1, comma 9, lett. d), e 28 della Legge 190/2012 prescrivono l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, definendone le modalità e provvedendo, altresì, all'eliminazione di eventuali anomalie.

Tale monitoraggio ha particolare rilevanza, in quanto può costituire uno strumento idoneo per far emergere eventuali omissioni o ritardi, che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Soggetti responsabili	Responsabili di settore, dipendenti
Azioni	<p>Ogni Responsabili di settore deve effettuare il monitoraggio dei tempiprocedimentali.</p> <p>I dipendenti, con particolare attenzione per quelli che svolgono le attività a rischio di corruzione, comunicano, se e in quanto verificatasi, qualsiasi anomalia, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo.</p> <p>I Responsabili di settore provvedono annualmente al monitoraggio del rispetto dei termini procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie; danno comunicazione al Responsabile dellaprevenzione della corruzione e della trasparenza, in caso di anomalie, dei seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:</p> <p>a) verifica della presenza di eventuali illeciti connessi al ritardo;</p> <p>b) individuazione delle misure volte ad evitare il mancato rispetto dei termini procedimentali.</p> <p>Laddove si evidenzi un anomalo sforamento del rispetto dei termini procedimentali, il Responsabili di settore interessato dovrà relazionare, alla fine dell'esercizio, al Responsabile per la prevenzione della corruzione, indicando le motivazioni dei ritardi.</p>

**SCHEMA MISURA 06****MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della Legge 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, di concessione o di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013, recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza", secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Soggetti responsabili	Segretario comunale, Responsabili di settore, dipendenti
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione, protocollazione (intesa anche come tracciabilità), conservazione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP, e dei successivi aggiornamenti;</li> <li>- Aggiornamento, con cadenza triennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;</li> <li>- Esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi del RUP, dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);</li> <li>- Chiara individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o da altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;</li> <li>- Attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla legge n. 241/1990 e dal codice generale e integrativo di comportamento.</li> </ul>

**SCHEDA MISURA 07****CONTROLLO DELLA FORMAZIONE DELLA DECISIONE DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO**

L'articolo 1, comma 9, lett. b), della Legge 190/2012 prevede, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, di attuazione e di controllo delle decisioni, idonei a prevenire detto rischio.

Soggetti responsabili	Segretario comunale, Responsabili di settore
Azioni	<p>La pubblicazione completa di tutte le informazioni, relative ai procedimenti amministrativi sul sito istituzionale del Comune, rappresenta un primo strumento per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio corruzione.</p> <p>Pertanto, ogni Responsabili di settore deve controllare che siano correttamente indicate tutte le informazioni relative ad ogni procedimento di competenza, con l'indicazione delle norme di riferimento, del responsabile, dei termini di conclusione e di ogni altro elemento che si ritiene opportuno per dare massima visibilità e conoscibilità all'azione amministrativa.</p> <p>Compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, laddove possibile, devono essere adottate tutte le opportune misure, affinché la figura che firma il provvedimento finale sia distinta dal Responsabile del procedimento.</p> <p>È necessario, altresì, che si organizzi la gestione dei procedimenti, compatibilmente con le risorse disponibili, in modo tale da ridurre al minimo quelli gestiti in modo esclusivo da un solo referente, garantendo, in tal modo, che più soggetti siano coinvolti nelle diverse fasi attuative o con il meccanismo dell'alternanza o con quello del frazionamento delle attività.</p> <p>I controlli successivi di regolarità amministrativa devono obbligatoriamente ricomprendere i procedimenti individuati con più elevato livello di rischio corruzione, nella misura e con le modalità previste nel Regolamento dei controlli interni.</p> <p>In caso di delega di poteri, devono essere programmati ed effettuati controlli periodici a campione sulle modalità di esercizio della delega.</p>

**SCHEDA MISURA 08****INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI**

Soggetti responsabili	Segretario comunale e Responsabili di settore
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;</li> <li>- successiva verifica entro trenta giorni dall'acquisizione della dichiarazione;</li> <li>- conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);</li> <li>- pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.lgs. 39/2013.</li> </ul>

**SCHEDA MISURA 09****INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

L'articolo 53, comma 3-bis, del D.lgs. n. 165/2001 prevede che “(...) con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della Legge 23 agosto 1988, n. 400 e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, di cui all'articolo 1, comma 2”.

Soggetti responsabili	Responsabili di settore del Servizio personale per attività regolamentaree informativa Segretario comunale e Responsabili di settore per monitoraggio incarichi autorizzati
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rilascio delle autorizzazioni nel rispetto del Regolamento.</li> <li>- Aggiornamento del Regolamento</li> </ul>

**SCHEDA MISURA 10****FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI**

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle Pubbliche Amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-*bis* del Decreto legislativo n. 165/2001 pone delle 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.

L'articolo 35-*bis* del D.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge 190/2012, prevede, infatti, che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, “*coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

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

Soggetti responsabili	Responsabili di settore
Azioni	Verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali, oltre a cause di inconfiribilità e di incompatibilità, a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze: <ul style="list-style-type: none"> <li>- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;</li> <li>- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell' settore direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-<i>bis</i> del D.lgs. 165/2001;</li> <li>- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati di cui all'art. 3 del D.lgs. 39/2013.</li> </ul>

**SCHEDA MISURA 11****ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE).**

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

L'articolo 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 prevede, infatti, che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione, svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti, in violazione di quanto previsto dal presente comma, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Si tratta di una fattispecie qualificabile in termini di “incompatibilità successiva” alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico, ad integrazione dei casi di inconfiribilità e incompatibilità di cui all'art. 21 del D.lgs. 39/2013.

Come specificato dal PNA 2022, la *ratio* del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, *“potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro”*. In tal senso, il divieto è volto anche a *“ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio”*.

L'istituto mira, pertanto, *“ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro”*.

La norma sopra menzionata si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni e ai rapporti a termine per incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni ed esterni, incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Quanto all'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, si fa riferimento a quelli esercitati per conto delle pubbliche amministrazioni, relativi a provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la pubblica amministrazione, e a provvedimenti unilaterali, quali manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, ovvero atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, e vantaggi economici di qualunque genere.

Con riferimento ai soggetti privati, sono esclusi gli enti *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante, e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del *pantouflage*.

Per questo si esclude la violazione del divieto di *pantouflage* anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico.

L'ANAC ha, infine, evidenziato l'insussistenza di *pantouflage* anche quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente.

L'applicazione della disciplina sul *pantouflage* riguarda le ipotesi di un dipendente che, avendo cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico", svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione.

Anche con riferimento a tale espressione, l'Autorità ha valutato sia da preferire un'interpretazione ampia: l'attività lavorativa o professionale in questione, va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati, e quindi a:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

La vigilanza sull'applicazione dell'istituto spetta all'ANAC, che verifica l'inserimento, nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, di misure adeguate a prevenire il fenomeno del *pantouflage*.

Nelle amministrazioni il compito di verifica spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Soggetti responsabili	Responsabili di settore e, in generale, dipendenti che esercitano poteri autoritativi e negoziali per l'Amministrazione
-----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**SCHEDA MISURA 12****WHISTLEBLOWING**

Il nuovo articolo 54-bis del Decreto legislativo n. 165/2001, rubricato “*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*” (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il *whistleblower* è colui il quale testimonia una condotta illecita sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo ad un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente potenziali atti di ritorsione a causa della segnalazione, il *whistleblower* svolge un fondamentale ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli ai soggetti deputati ad intervenire: è del tutto evidente il ruolo essenziale e che può svolgere il *whistleblower* nel portare alla luce casi di illegalità e di irregolarità e nel prevenire delle situazioni illecite che possono avere gravi conseguenze per la collettività e per l'interesse pubblico. Per tale ragione, il *whistleblowing* viene considerato uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione.

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico e privato*”.

La normativa è finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

L'ANAC, con determinazione n. 6/2015, ha emanato le “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*”.

Soggetti responsabili	Segretario comunale, Responsabili di settore
Azioni	Disponibilità del <i>software</i> che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni.

**SCHEDA MISURA M13****PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ**

L'articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. (ora ANAC) con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *"(...) mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)"*.

Soggetti responsabili	RPCT e Responsabili di settore
Azioni	Sottoporre alla valutazione dell'Amministrazione eventuali proposte in merito alla fattibilità e alla tempistica relativa all'applicazione negli appalti dell'ente di protocolli di legalità e di patti d'integrità. Inserimento dei patti di integrità / protocolli della legalità, approvati dall'Amministrazione, nei documenti di gara

**SCHEDA MISURA M14 (A e B)****FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La Legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione, ai fini della prevenzione della corruzione, costituisce formazione obbligatoria.

L'ANAC raccomanda di non limitare la formazione all'analisi della regolazione e delle disposizioni normative rilevanti in materia, ma di estenderla alla valorizzazione delle esperienze delle persone in formazione, all'esame di casi pratici e concreti che tengano conto delle specificità di ogni amministrazione. Tale approccio consentirebbe di fornire ai destinatari della formazione strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e i problemi etici che incontrano in specifici contesti e di riconoscere e gestire i conflitti di interessi così come situazioni lavorative problematiche che possono dar luogo all'attivazione di misure preventive.

La formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale (**M14A**), rivolto a tutti i dipendenti: è finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento);
- livello specifico (**M14B**), destinata a Segretario comunale e Responsabili di settore, che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio e medio-alto; riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza il compito di individuare, di concerto con i Responsabili, i collaboratori cui somministrare formazione dedicata sul tema e i soggetti incaricati della formazione.

La formazione è attuata attraverso i consueti canali di formazione, compresa la formazione interna.

Soggetti responsabili	RPCT e Responsabili di settore
Azioni	Il RPCT predispose il piano di formazione per l'anno di riferimento, individuando, altresì, le categorie di dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1, comma 11, della Legge 190/2012, distinti per livelli di formazione necessari.

**SCHEDA MISURA M15****ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**

La dotazione organica dell'Ente non consente, di fatto, l'applicazione concreta e completa del criterio della rotazione. Con riferimento alle figure incaricate di funzioni dirigenziali (Responsabili di settore), si evidenzia, in linea generale, che, considerata la dotazione organica (che, come emerge dall'analisi del contesto interno, si caratterizza per un rapporto medio dipendenti/popolazione - al 31/12/2022 - ben superiore alla media fissata con Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2020 per il triennio 2020/2022 e valida per gli Enti in dissesto), devono svolgere anche ruoli operativi non facilmente fungibili, o la cui rotazione comporterebbe significativi rallentamenti dell'attività, non gestibili se non con effetti negativi nell'erogazione dei servizi.

Nello specifico, si evidenzia la presenza complessiva di tre Responsabili di settore, cui sono attribuite funzioni dirigenziali, di cui uno con profilo tecnico, oltre al Segretario comunale.

La specifica professionalità posseduta, sia in termini di competenze, sia di esperienza, sono state alla base dell'assegnazione degli incarichi a tempo determinato ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.lgs. 267/2000.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. In ogni caso, in occasione del conferimento di ogni nuovo incarico con funzioni dirigenziali, specie con riferimento alle aree di rischio individuate di livello alto e medio-alto, deve essere valutato, in concreto, se sussiste un'effettiva, anche se solo parziale, possibilità di rotazione, che dovrà avvenire tenendo conto delle specificità professionali effettivamente possedute in riferimento alle funzioni da svolgere, in modo da salvaguardare, in ogni caso, il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

Il criterio della rotazione si aggiunge, pertanto, nella valutazione ai fini del conferimento degli incarichi, a quelli della professionalità, della formazione e dell'esperienza. Tale verifica deve risultare nell'atto di conferimento dell'incarico.

In alternativa all'applicazione dell'istituto della rotazione, laddove non attuabile, è possibile adottare misure che consentono di evitare la cosiddetta segregazione delle funzioni ed assicurare, nel contempo, la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata, con riferimento, in particolare, alle aree di rischio individuate con livello di rischio almeno medio.

Le **misure alternative** possibili che si individuano sono:

- rotazione nell'assegnazione della responsabilità dei procedimenti;
- coinvolgimento nell'attività dell'ufficio di più dipendenti, anche mediante riunioni informative periodiche;
- separazione tra la figura del responsabile del provvedimento finale e quella del responsabile del procedimento;
- affiancamento alla figura unica del responsabile di altro dipendente nella fase istruttoria e/o alternanza di più dipendenti nel medesimo procedimento anche se in fasi distinte.

La mancata applicazione di tale misura da parte del Dirigente sarà fonte di responsabilità disciplinare, in applicazione dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001.

Soggetti responsabili	RPCT
Azioni	Quelle previste nella parte descrittiva.

**SCHEDA MISURA M16****AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

In conformità al primo P.N.A., l'Ente può pianificare ed attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza, finalizzate alla promozione della cultura della legalità. Si ritiene, infatti, che, nell'ambito della strategia di prevenzione e di contrasto della corruzione, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

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

Soggetti responsabili	RPCT e Responsabili di settore
Azioni	Quelle previste nella parte narrativa.

**SCHEDA DI MISURA M17****MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PARTECIPATI, VIGILATI E CONTROLLATI DAL COMUNE**

In attuazione delle norme contenute nella Legge 190/2012, gli Enti pubblici vigilati dal Comune e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, devono adeguare le proprie misure organizzative e gestionali.

Tali enti devono nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione.

Soggetti responsabili	Responsabile del settore finanziario
Azioni	Monitoraggio del sistema dei controlli sulle società partecipate, con verifica di eventuali azioni migliorative e/o correzioni/adeguamenti opportuni.

**SCHEDA DI MISURA M18****CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

In applicazione del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti notori rese al Comune sono sottoposte a controllo a campione.

Soggetti responsabili	Responsabili di settore e personale dipendente
Azioni	Controlli a campione

**SCHEDA MISURA 19****ATTIVITÀ DI CONTROLLO SPECIFICA SU CONTRATTI DI APPALTO CONCLUSI**

Soggetti responsabili	RPCT, RUP e Responsabili di settore
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio periodico specifico sui contratti di appalto affidati con procedura negoziata; comunicazione contratti rinnovati e prorogati con relative motivazioni; elenco contratti affidati in via d'urgenza; verifica di uno scadenario dei contratti di competenza in ogni settore; verifica dei contratti sui quali siano state disposte novazioni, varianti, addizioni, penali, riserve o risoluzione anticipata con valutazioni sugli effetti economici delle stesse; trasmissione periodica subappalti autorizzati con attestazione su effettuazione di adeguata istruttoria sulla legittimità degli stessi e, in generale, sul rispetto degli adempimenti procedurali previsti; comunicazione di gare in cui è risultata una sola offerta ammessa e valida.</li> <li>- Verifica delle dichiarazioni in tema di conflitto di interessi e di <i>pantouflage</i>.</li> </ul>

**SCHEDA MISURA 20****STANDARDIZZAZIONE DI PROCEDURE MEDIANTE DIRETTIVE INTERNE**

Soggetti responsabili	Segretario comunale e tutti i Responsabili di settore
Azioni	<p>Emanazione di eventuali direttive specifiche interne, se necessarie, per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantire adeguata conservazione ed archiviazione della documentazione relativa a tutte le fasi del procedimento;</li> <li>- garantire adeguata riservatezza delle informazioni, laddove la normativa lo preveda;</li> <li>- standardizzare comportamenti e procedure;</li> <li>- effettuare verifiche e controlli;</li> <li>- garantire, nell'istruttoria dei procedimenti ad istanza di parte, il rigoroso rispetto della cronologia di presentazione.</li> </ul>

**SCHEDA MISURA 21****CONTROLLO DEI PAGAMENTI**

Soggetti responsabili	Responsabile del settore Finanziario
Azioni	Monitoraggio dei tempi medi di pagamento e verifica dell'esistenza di pagamenti oltre il termine.

**SCHEMA MISURA 22****PROVVEDIMENTI CONCESSORI**

Soggetti responsabili	Responsabili di settore, RPCT
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attribuzione di vantaggi economici <b>a seguito di attività di regolamentazione o emanazione di atti di indirizzo</b> o di criteri generali per predeterminare requisiti di accesso a contributi, criteri di erogazione, termini entro cui presentare istanze, ecc.</li> <li>- Obbligo di acquisire le <b>rendicontazioni</b> sulle spese ammesse a contributo, da allegare al provvedimento di liquidazione o da archiviare nel fascicolo, con apposizione di data e firma del visto di verifica da parte dell'istruttore.</li> <li>- Utilizzo esclusivo di <b>modelli di istanza</b> per contributi o sussidi, completi di tutte le dichiarazioni attestanti anche l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, determinate da relazioni di parentela e/o affinità tra titolari o amministratori o comunque soggetti con poteri di gestione della società e/o associazione con dirigenti o dipendenti dell'ufficio competente.</li> <li>- Applicazione <b>Codice di comportamento</b>.</li> <li>- Obbligo <b>pubblicazione</b>, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 33/2013, del provvedimento concessorio nell'apposita sottosezione di Amministrazione trasparente.</li> </ul>

**SCHEDA MISURA 23****OBBLIGHI DI MOTIVAZIONE SPECIFICA NELLE DETERMINAZIONI A CONTRATTARE**

Soggetti responsabili	RUP e Responsabili di settore
Azioni	Obbligo di motivazione articolata e circostanziata nella determinazione a contrattare in merito al sistema di affidamento scelto ovvero alla tipologia contrattuale adottata, ovvero in merito all'applicazione di termini ridotti per la presentazione delle offerte.

**SCHEDA MISURA 24****VERIFICHE A CAMPIONE SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI ONERI DI PUBBLICAZIONE**

Soggetti responsabili	RPCT
Azioni	Verifica a campione semestrale, contestualmente al controllo successivo di regolarità amministrativa.

**SCHEDA MISURA 25****OBBLIGHI DI ADEGUATA ROTAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI**

Soggetti responsabili	RUP e Responsabili di settore
Azioni	Utilizzo preferenziale di elenchi aperti di operatori economici, previa fissazione e pubblicazione dei criteri per l'iscrizione e, in ogni caso, applicazione del principio della rotazione negli affidamenti, fatto salvo quanto previsto dall'ANAC.

**SCHEDA MISURA 26****MISURA SPECIFICA IN MATERIA DI COMMISSIONI GIUDICATRICI DI GARA E DI CONCORSO**

Soggetti responsabili	Responsabili di settore, RUP
Azioni	Adeguata <b>pubblicità</b> e trasparenza delle nomine; <b>rotazione</b> negli incarichi; <b>verifica</b> adeguata del possesso di adeguata professionalità, in relazione all'oggetto del procedimento da attestare con formale <b>curriculum</b> ; acquisizione preventiva, da parte dei componenti, di <b>dichiarazioni</b> in merito all'insussistenza di condizioni di inconfiribilità e incompatibilità da conservare agli atti, e di condanne penali, conflitti di interesse.

**SCHEDA MISURA 27****MISURA SPECIFICA IN MATERIA DI PROGRAMMAZIONE**

Soggetti responsabili	Responsabili di settore
Azioni	<p>L'art. 21 del D.lgs. 50/2016 ha introdotto l'obbligo del programma biennale degli acquisti di beni e servizi, oltre al programma triennale dei lavori pubblici. In tale programma devono essere inseriti gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario pari o superiore ad € 40.000,00.</p> <p>Nei termini di legge, devono essere approvati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programma triennale di opere e lavori pubblici, e relativo elenco annuale;</li> <li>• Programma biennale di acquisto di beni e servizi.</li> </ul>

**SCHEDA MISURA 28****CONTRATTI DI LAVORI, E DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI: VERIFICHE**

Soggetti responsabili	Responsabili di settore
Azioni	Adozione di <i>check list</i> sul rispetto degli adempimenti.

**SCHEDA MISURA 29****ADEGUATEZZA DEGLI ARCHIVI FISICI ED INFORMATICI**

Soggetti responsabili	Tutti i Responsabili di settore per gli archivi fisici e l'attuazione delle misure per la corretta gestione e conservazione degli archivi digitali
Azioni	Verifica periodica dell'adeguatezza degli archivi (fisici e/o informatici) per la conservazione della documentazione, e conseguente adozione di misure idonee, laddove non risultino adeguati.

**SCHEDA MISURA 30****AGGIORNAMENTO DEGLI ATTI DI INCARICO**

Soggetti responsabili	Responsabile del settore tecnico
Azioni	<p>Aggiornare gli schemi dei contratti di incarichi di direzione lavori, prevedendo l'obbligatorio richiamo della necessità che il D.L. proponga varianti conformi alla normativa ed attesti, in apposita relazione, il rispetto delle condizioni previste dalla norma stessa; prevedere negli incarichi di direzione lavori (o direzione esecuzione) - sia interni, sia esterni - l'obbligo esplicito e tassativo, per il Direttore, di informare il R.U.P. in caso di ritardi rispetto al crono-programma o di difformità rispetto al progetto; prevedere negli incarichi di coordinamento sicurezza - sia interni, sia esterni - l'obbligo tassativo, per il Coordinatore, di informare il R.U.P., in caso di mancato rispetto del P.S.C. e P.O.S.</p>

**SCHEDA MISURA 31****ELENCHI APERTI DI COLLAUDATORI**

Soggetti responsabili	Responsabili di settore
Azioni	Predisposizione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina a collaudatori, da selezionare con criterio di rotazione o tramite sorteggio.

**SCHEDA MISURA 32****PROGRAMMAZIONE DEGLI INCARICHI**

Soggetti responsabili	Responsabili di settore
Azioni	Adozione del programma annuale degli incarichi esterni di consulenza e di collaborazione, contestualmente al Bilancio di previsione.

**SCHEDA MISURA 33****CONTROLLI SPECIFICI SU INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA**

Soggetti responsabili	Responsabili di settore
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;</li> <li>- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza o di collaborazione;</li> <li>- aggiornamento, con cadenza annuale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;</li> <li>- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente al conferimento dell'incarico;</li> <li>- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;</li> <li>- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;</li> <li>- controllo a campione da parte del RPCT dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.lgs. 165/2001.</li> </ul>

**SCHEDA MISURA 34****MONITORAGGIO DI LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI**

Soggetti responsabili	Responsabili di settore
Azioni	Obbligo di rispettare, nelle liquidazioni e nei successivi pagamenti, la cronologia di presentazione, rispettivamente, delle fatture e degli atti di liquidazione, con comunicazione periodica del numero di pagamenti effettuati con criteri diversi e relativa motivazione.

**SCHEDA MISURA 35****MISURA SPECIFICA PER LA CONCESSIONE, ALIENAZIONE, LOCAZIONE DI BENI:  
ATTIVITÀ PRELIMINARE DI REGOLAZIONE**

Soggetti responsabili	Responsabili di settore
Azioni	Attività di regolamentazione o emanazione di atti di indirizzo o di Linee guida, contenenti criteri generali per la concessione, alienazione, locazione di beni e predeterminazione, sulla base di criteri uniformi, dei canoni concessori, ecc. Applicazione a regime della regolamentazione definita.

**SCHEDA MISURA 36****CONTROLLI SPECIFICI NELLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE**

Soggetti responsabili	Responsabile del settore tecnico
Azioni	Nelle procedure espropriative, acquisizione di attestazione specifica ed espressa sulla correttezza dei valori di esproprio, indicati nel piano particellare e obbligo di verifica dello stato di fatto degli immobili, mediante sopralluogo del progettista (adempimento da formalizzare negli atti del procedimento), con conseguente assunzione diretta di responsabilità.

**SCHEDA MISURA 37****MISURE SPECIFICHE IN MATERIA DI PIANI URBANISTICI GENERALI E ATTUATIVI**

Soggetti responsabili	Responsabile del settore tecnico
Azioni	<p>Si individuano relativamente ai procedimenti per l'approvazione di piani urbanistici generali e di piani attuativi le seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasparenza degli atti e delle scelte, a partire dagli atti di indirizzo preliminari.</li> <li>• Procedure comparative nella scelta dei professionisti esterni.</li> <li>• Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinari.</li> <li>• Verifica puntuale delle cause di incompatibilità e della sussistenza di conflitti di interesse, con acquisizione di esplicita attestazione da parte di ogni componente del gruppo di lavoro.</li> <li>• Analitica motivazione esplicita delle scelte effettuate, con particolare attenzione alla motivazione negli atti di accoglimento e/o rigetto delle osservazioni.</li> <li>• Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni.</li> <li>• Attestazione del responsabile del procedimento, da conservare nel fascicolo della convenzione, del fatto che la determinazione degli oneri è stata effettuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione.</li> <li>• Assegnazione delle mansioni di calcolo degli oneri a soggetto diverso da quello che compie l'istruttoria tecnica del Piano.</li> <li>• Attestazione espressa, da conservare agli atti, da parte del responsabile del procedimento di aver verificato il valore delle opere a scomputo e che lo stesso risulta adeguato e coerente.</li> <li>• Adozione di criteri generali per i casi in cui procedere a monetizzazione e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare periodicamente e da rendere pubbliche.</li> <li>• Obbligo di prevedere il pagamento della monetizzazione contestualmente alla sottoscrizione della convenzione urbanistica e, in caso di rateizzazione, acquisire idonee garanzie.</li> <li>• Obbligo di comunicazione, da parte del soggetto attuatore, delle opere di urbanizzazione delle imprese utilizzate e verifica del possesso, da parte delle stesse, dei requisiti di idonea qualificazione.</li> </ul>

**SCHEDA MISURA 38****MISURE SPECIFICHE IN MATERIA DI ATTIVITÀ EDILIZIA**

Soggetti responsabili	Responsabile del settore tecnico
Azioni	<p>Si individuano, relativamente ai procedimenti in materia edilizia, le seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obbligo di dichiarare ogni situazione di incompatibilità o conflitto di interesse.</li> <li>• Controlli specifici sulle richieste di integrazione e sui tempi dei procedimenti.</li> <li>• Adozione di procedure telematiche per il calcolo dei contributi/oneri, ecc. e inserimento in ogni fascicolo del prospetto di calcolo, riportante data e sottoscrizione dell'operatore che ha effettuato il calcolo.</li> </ul>

**SCHEDA MISURA 39****MISURE SPECIFICHE IN MATERIA DI CONTROLLI EDILIZI**

Soggetti responsabili	Responsabili di settori Polizia Locale e Edilizia Privata
Azioni	<p>Si individuano, relativamente ai procedimenti in materia edilizia, le seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie, delle oblazioni, ecc., con atto formale a firma del Dirigente.</li> <li>• Inserimento in ogni fascicolo del prospetto di calcolo, riportante data e sottoscrizione dell'operatore che ha effettuato il calcolo.</li> <li>• Controlli a campione sui calcoli effettuati dai responsabili dei procedimenti e/o istruttori.</li> <li>• Istituzione ed utilizzo di un “sistema” che, relativamente agli abusi accertati, consenta la tracciabilità di tutte le fasi e l'individuazione dei soggetti competenti (accertatori, istruttori, responsabili) e dei tempi di ogni fase del procedimento.</li> </ul>

**SCHEDA MISURA 40****MISURE DIVERSE DI REGOLAMENTAZIONE**

Soggetti responsabili	Segretario comunale e Responsabili di settore
Azioni	La presente Misura ha carattere trasversale e residuale, in tutti i casi in cui non si applichino misure di regolamentazione specifiche. Essa si applica alle fattispecie di standardizzazione di procedure (di pianificazione, programmazione e gestione) previste dal Piano. La sua applicazione comporta principalmente e preventivamente un'attività di ricognizione e individuazione di criticità.

## **MISURA M41 - ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE**

(art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs. 165/2001)

L'art. 16, comma 1, lett. l-quater), del D.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali *“provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*.

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che, nell' settore ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

A differenza della rotazione ordinaria, che ha carattere preventivo, la misura della rotazione straordinaria, al di là dell'associazione puramente nominalistica con l'ordinaria, costituisce invece una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale. Il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole *“condotte di natura corruttiva”*, le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata.

La materia è stata oggetto di un'apposita delibera dell'ANAC, la n. 215 del 26 marzo 2019.

Secondo l'Autorità, fermo restando che la rotazione straordinaria è disposta direttamente dalla legge, è necessario che nei Piani triennali per la prevenzione della corruzione delle amministrazioni si prevedano adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentirne la migliore applicazione.

Con la citata delibera n. 215/2019 l'ANAC:

- identifica i reati presupposto da tenere in conto ai fini dell'adozione della misura (cui si rinvia);
- individua il momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

La misura si applica a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, e a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

Secondo le indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 215/2019 (pag. 16), in presenza di talune fattispecie di reato è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta *“corruttiva”* del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria; mentre per tutti gli altri reati contro la Pubblica Amministrazione l'adozione del provvedimento è solo facoltativa.

In ogni caso, sono fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dal CCNL relativo al personale del Comparto funzioni locali del triennio 2016-2018, che peraltro, all'art. 57, comma 3, lett. q), tra i doveri del dipendente, prevede quello di *“comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali”*.

### **Indicazioni operative e procedurali**

Il Responsabile di settore che viene a conoscenza dell'iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato deve, nei casi di obbligatorietà, immediatamente, e comunque non oltre trenta giorni, adottare un provvedimento motivato con cui viene valutata la condotta del dipendente medesimo ed eventualmente disporre lo spostamento ad altro ufficio.

Nei casi di rotazione facoltativa invece il provvedimento eventualmente adottato dal dirigente precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

Tali modalità vanno adottate sia in presenza del solo avvio del procedimento penale, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio.

Nel provvedimento motivato viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito o il diverso incarico cui viene adibito.

Il dipendente ha diritto di essere ascoltato in contraddittorio a sua difesa e a presentare proprie memorie difensive entro il termine di dieci giorni dalla notifica della comunicazione di avvio del procedimento di trasferimento, e di accedere nel medesimo termine agli atti istruttori del procedimento medesimo.

Qualora il procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva riguardi un Responsabile di settore, la rotazione, comportando il trasferimento ad altro ufficio, consiste nell'anticipata revoca dell'incarico, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione ad altre funzioni.

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina l'attribuzione interinale dell'incarico ad altro Responsabile o, in caso di impossibilità, al Segretario comunale.

## COMUNE DI LAINATE - PTPCT 2024-2026 - Allegato 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
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
	<b>A</b>	<b>ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>						
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Piano triennale del fabbisogno di personale	iniziativa d'ufficio	ricognizione delle istanze dei Dirigenti; individuazione delle priorità in base alla sostenibilità finanziaria; definizione delle modalità di assunzione del personale; definizione della tempistica	piano	servizio personale	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di priorità, efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; insufficiente analisi della sostenibilità finanziaria; intempestiva e/o ritardata predisposizione e approvazione del piano; eccessiva dilatazione delle previsioni della tempistica di attuazione

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Piano della formazione del personale	iniziativa d'ufficio	ricognizione delle istanze dei Dirigenti; individuazione delle priorità in base ad ambiti di formazione obbligatoria (prevenzione della corruzione) e alla sostenibilità finanziaria; definizione delle modalità di accesso e somministrazione della formazione; definizione della tempistica dei percorsi formativi	piano	servizio personale	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di priorità, di coerenza con le attività istituzionali dell'Ente, di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; insufficiente analisi della sostenibilità finanziaria; intempestiva e/o ritardata predisposizione e approvazione del piano; eccessiva dilatazione delle previsioni della tempistica di attuazione
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale: produttività e retribuzioni di risultato	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione negli atti di programmazione (DUP e PEG)	analisi dei risultati e valutazione del personale; graduazione e quantificazione dei premi	incentivi	servizio personale	omessa o carente definizione di indicatori di risultato; valutazione del personale non conforme al sistema di valutazione

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	ricezione delle domande di ammissione; nomina della commissione di concorso; definizione dei criteri di valutazione delle prove; verifica dei requisiti dei concorrenti; svolgimento delle prove di selezione; valutazione delle prove; formazione e approvazione della graduatoria	contratto di assunzione	servizio personale	previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; omessa o parziale predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale mediante mobilità	bando/avviso	ricezione delle domande dei candidati; nomina della commissione di selezione; definizione dei criteri di valutazione di curricula e colloquio; verifica dei requisiti dei candidati; svolgimento del colloquio; formazione e approvazione della graduatoria	cessione del contratto	servizio personale	inserimento nell'avviso di selezione di requisiti di ammissione personalizzati; mancanza di oggettività e/o trasparenza e/o imparzialità da parte della commissione di selezione nel processo di valutazione dei requisiti di ammissione e dei titoli per favorire determinati candidati; irregolare composizione e/o nomina della commissione; omessa o parziale predeterminazione dei criteri di selezione
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Scorrimento di graduatorie di altri enti per assunzioni a tempo indeterminato e a termine	iniziativa d'ufficio	ricognizione di graduatorie valide per il profilo da assumere; richiesta di nulla osta allo scorrimento; conclusione di un accordo con l'ente titolare della graduatoria; acquisizione della disponibilità del concorrente idoneo utilmente collocato nella graduatoria	contratto di assunzione	servizio personale	omessa definizione preventiva di criteri di individuazione di graduatorie valide di altri enti cui attingere per il reclutamento di personale; orientamento nella scelta delle graduatorie di concorsi per assunzioni a tempo indeterminato approvate da altri enti per favorire l'assunzione di persone note; inosservanza delle regole di scorrimento delle graduatorie

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Selezione di personale dirigente a tempo determinato	bando	ricezione delle domande di ammissione; nomina della commissione di concorso; definizione dei criteri di valutazione delle prove; verifica dei requisiti dei concorrenti; svolgimento delle prove di selezione; valutazione delle prove; formazione e approvazione della graduatoria	contratto di assunzione	servizio personale	previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; omessa o parziale predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Selezione per assunzioni di personale disabile	bando	ricezione delle domande di ammissione; nomina della commissione di concorso; definizione dei criteri di valutazione delle prove; verifica dei requisiti dei concorrenti; svolgimento delle prove di selezione; valutazione delle prove; formazione e approvazione della graduatoria	contratto di assunzione	servizio personale	previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; omessa o parziale predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	ricezione delle domande di ammissione; nomina della commissione di concorso; definizione dei criteri di valutazione delle prove; verifica dei requisiti dei concorrenti; svolgimento delle prove di selezione; valutazione delle prove; formazione e approvazione della graduatoria	contratto per il nuovo inquadramento	servizio personale	previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; omessa o parziale predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, lavoro agile, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica delle condizioni; rilascio dell'autorizzazione	autorizzazione	servizio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	11	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	servizio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
12	12	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione collettiva integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	avvio delle trattative; svolgimento della contrattazione; conclusione dell'ipotesi di accordo; verifica concomitante e finale della conformità giuridica e della sostenibilità finanziaria dell'accordo; redazione delle relazioni illustrativa tecnica ed economico-finanziaria; acquisizione del parere del collegio dei revisori dei conti	contratto collettivo integrativo	servizio personale	eccessiva dilatazione dei tempi di trattativa; omessa acquisizione del parere del collegio dei revisori dei conti; violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
13	13	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto	erogazione della formazione	tutte le unità organizzative	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
14	14	Acquisizione e gestione del personale	Pantouflage	iniziativa d'ufficio	richiesta e acquisizione dal dipendente cessato della dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage	dichiarazione del dipendente cessato	servizio personale	omessa acquisizione della dichiarazione; omesso svolgimento dell'attività di controllo del rispetto del divieto

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
15	15	Acquisizione e gestione del personale	Riconoscimento di benefici economici, pensionistici e previdenziali ai dipendenti e agli amministratori locali - Concessione assegno nucleo familiare	iniziativa d'ufficio/domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; concessione di benefici/assegni	benefici/assegni	servizio personale	falsa attestazione da parte del datore di lavoro relativamente al possesso del requisito di almeno cinque anni di contribuzione versata in costanza di effettiva attività lavorativa al fine di fornire un indebito beneficio; omessa verifica del possesso dei requisiti richiesti per accedere ai benefici; omessi controlli
16	16	Acquisizione e gestione del personale	Liquidazione competenze mensili o periodiche al personale dipendente, agli amministratori locali, ai nonni vigili, ai lavoratori di pubblica utilità, ai collaboratori coordinati e continuativi tramite servizi di pagamento delle retribuzioni in outsourcing	iniziativa d'ufficio/domanda dell'interessato	ricezione della eventuale domanda; verifica di condizioni e requisiti; effettuazione del pagamento	pagamento	servizio personale	errata comunicazione dei dati per l'elaborazione delle retribuzioni alla Ditta incaricata con corrispondente corresponsione di un indebito; omesso o carente controllo degli output di elaborazione mensile delle retribuzioni e dei compensi di nonni vigili, amministratori, dipendenti, lavoratori di pubblica utilità ed altri percettori di redditi assimilati, competenze inadeguate o assenti
17	17	Acquisizione e gestione del personale	Riconoscimento indennità di maternità al personale a tempo determinato	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; riconoscimento dell'indennità	indennità	servizio personale	omessa verifica della documentazione e/o attestazione prodotta; errato conteggio dei 60 giorni tra l'inizio del congedo di maternità e l'intervenuta risoluzione del rapporto di lavoro

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
18	18	Acquisizione e gestione del personale	Rimborso oneri per i permessi retribuiti degli amministratori ivi previsti, lavoratori dipendenti da privati o da enti pubblici economici non collocati in aspettativa non retribuita	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; ammissione alò rimborso	rimborso	servizio personale	insufficienza di meccanismi di verifica delle dichiarazioni di spesa fornite dal datore di lavoro dell'amministratore locale a supporto della richiesta di rimborso
19	19	Acquisizione e gestione del personale	Rimborso spese di viaggio agli amministratori locali per l'uso di mezzi propri	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; ammissione al rimborso	rimborso	servizio personale	omessa acquisizione della preventiva autorizzazione del Sindaco circa l'uso necessitato e motivato del proprio mezzo di trasporto da parte dell'amministratore; attestazione non dettagliata fornita dall'amministratore circa i giorni di presenza presso l'ente locale; controlli mancanti, insufficienti o inefficaci; carenza formativa
20	20	Acquisizione e gestione del personale	Fruizione congedo biennale retribuito	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; rilascio dell'autorizzazione	congedo	servizio personale	uso di falsa documentazione e/o falsa attestazione dei prescritti requisiti al fine di ottenere un indebito beneficio; controlli insufficienti

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
21	21	Acquisizione e gestione del personale	Attestazione di presenza in servizio	rilevazione della presenza	controlli	convalida	servizio personale	alterazione dei sistemi di rilevazione della presenza o con altri strumenti fraudolenti; mancato rispetto degli iter procedurali previsti per la gestione della presenza in servizio; mancata attivazione dell'azione disciplinare per comportamenti opportunistici, omissioni, ritardi, controlli mancati, insufficienti o inefficaci; carenza formativa; competenze inadeguate o mancanti
22	22	Acquisizione e gestione del personale	Visite fiscali	iniziativa d'ufficio	ricezione di certificazione medica; accertamento dell'ufficio	disposizione di visita fiscale	servizio personale	omessa applicazione della disciplina in materia
23	23	Acquisizione e gestione del personale	Fruizione del congedo di maternità flessibile	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; rilascio dell'autorizzazione	congedo	servizio personale	uso di falsa documentazione e/o attestazione e/o mancato controllo per agevolare il soggetto beneficiario
24	24	Acquisizione e gestione del personale	Fruizione del congedo parentale	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; rilascio dell'autorizzazione	congedo	servizio personale	uso di falsa documentazione e/o attestazione e/o mancato controllo per agevolare il soggetto beneficiario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
25	25	Acquisizione e gestione del personale	Fruizione dei permessi previsti dalla L. 104/1992	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti	permesso	servizio personale	uso di falsa documentazione e/o attestazione e/o mancato controllo per agevolare il soggetto beneficiario
26	26	Acquisizione e gestione del personale	Gestione del procedimento disciplinare	iniziativa d'ufficio/segnalazione del dirigente	acquisizione della segnalazione; contestazione dell'addebito; audizione	irrogazione della sanzione o archiviazione	servizio personale	omessa attivazione dell'azione disciplinare; mancato rispetto dei termini procedurali per la contestazione dell'addebito; omessa o inadeguata valutazione ed analisi delle singole fattispecie disciplinarmente rilevanti per favorire taluni soggetti
27	27	Acquisizione e gestione del personale	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica delle condizioni oggettive e soggettive; verifica di conformità alle disposizioni normative di livello nazionale e comunale	autorizzazione	servizio personale	omessa verifica della sussistenza delle condizioni che consentono il rilascio dell'autorizzazione; violazione di legge e regolamento per favorire il soggetto richiedente; omessa comunicazione all'anagrafe delle prestazioni

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
28	28	Acquisizione e gestione del personale	Anagrafe delle prestazioni	iniziativa d'ufficio	raccolta dati e ricognizione delle posizioni interessate	report	servizio personale	non completa o corretta trasmissione/pubblicazione di dati in violazione della normativa; omissione o lacunosità della documentazione; tardivo o mancato invio da parte delle altre PA delle informazioni da inserire nel portale di Perla relative al personale dipendente; tardivo o mancato invio da parte dei settori e servizi delle informazioni da inserire nel portale di Perla relative ai collaboratori e consulenti incaricati; difficoltà di individuazione della tipologia di collaborazioni
29	29	Acquisizione e gestione del personale	Gestione di procedure per gli stage e i tirocini presso l'Ente	iniziativa d'ufficio/su istanza di parte	ricezione delle domande (esterne/interne); verifica di condizioni e requisiti; attivazione di stage e tirocini	stage e tirocini	servizio personale	inosservanza dell'iter procedurale e della normativa specifica per favorire l'inserimento di determinati candidati; assenza o genericità di una regolamentazione interna

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
30	30	Acquisizione e gestione del personale	Progressione economica all'interno della categoria	iniziativa d'ufficio	ricognizione delle valutazioni del personale relative all'ultimo triennio; ammissione del personale avente titolo alle selezioni; formazione delle graduatorie per categorie di inquadramento; assegnazione alla posizione economica superiore	nuovo inquadramento economico del dipendente	servizio personale	<p>attribuzione di beneficio economico in assenza dei requisiti previsti dal CCNL e dal CCI; definizione nel CCI di requisiti di partecipazione alla selezione personalizzati per favorire alcuni dipendenti; definizione di soglie di valutazione della performance non elevate per l'ammissione alla selezione, e in contrasto con la normativa e con gli indirizzi dell'Amministrazione, al fine di consentire la partecipazione alla selezione anche dei meno meritevoli per il conseguimento di un indebito vantaggio economico; valutazione non oggettiva della performance; disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</p>

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
31	31	Acquisizione e gestione del personale	Conferimento di incarichi di collaborazione	iniziativa d'ufficio	rilevazione del fabbisogno in base ad atti di indirizzo e di programmazione; pubblicazione di manifestazioni di interesse; acquisizione di candidature corredate di curriculum e offerta economica; verifica dei requisiti dei candidati; conferimento dell'incarico	contratto	tutte le unità organizzative	motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; violazione delle procedure previste dal regolamento comunale; previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire, allo scopo di reclutare candidati particolari; omessa verifica dei requisiti del candidato; omessa acquisizione e pubblicazione del curriculum nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente"
	<b>B</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>						
32	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	tutte le unità organizzative	violazione delle norme per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
33	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	tutte le unità organizzative	<p>motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; violazione delle procedure previste dal regolamento comunale; previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire allo scopo di reclutare candidati particolari; omessa verifica dei requisiti del candidato; omessa acquisizione e pubblicazione del curriculum nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente"</p>

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
34	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	tutte le unità organizzative	motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; violazione delle procedure previste dal regolamento comunale; previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire allo scopo di reclutare candidati particolari; omessa verifica dei requisiti del candidato; omessa acquisizione e pubblicazione del curriculum nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente"
35	4	Affari legali e contenzioso	Gestione delle polizze assicurative	iniziativa d'ufficio/istanza di parte	ricezione di denunce/richieste di risarcimento danni; istruttoria riferita a eventi che comportano responsabilità a carico dell'Ente	risarcimenti (attivi/passivi)	servizio ragioneria	omessa denuncia dei sinistri; omessa o parziale istruttoria delle circostanze; omesso o parziale riscontro alle richieste di informazioni delle compagnie assicurative

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
	<b>C</b>	<b>ALTRE AREE SPECIFICHE</b>						
36	1	Affari generali	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	servizio protocollo	ingiustificata dilatazione dei tempi di registrazione; omessa registrazione a protocollo
37	2	Affari generali	Notifiche atti	iniziativa d'ufficio/istanza di parte	ricezione della richiesta; registrazione; effettuazione della notifica	notifica	servizio notifiche	omessa effettuazione della notifica; ingiustificata dilatazione dei tempi; omessa registrazione; carenza formativa del personale addetto
38	3	Cultura	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'Amministrazione	evento	servizio cultura	violazione delle norme per interesse di parte
39	4	Organi istituzionali	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	segreteria	violazione delle norme per interesse di parte
40	5	Organi istituzionali	Richieste di accesso agli atti e informazioni da parte di consiglieri comunali	domanda di parte	ricezione domanda; verifica condizioni di ammissibilità; rilascio atti e informazioni	rilascio atti e informazioni	segreteria	violazione di norme di legge e regolamentari; omissione o ritardo nell'evasione delle richieste
41	6	Organi istituzionali	Convocazione degli organi collegiali (Consiglio, Giunta, Commissioni)	iniziativa d'ufficio/istanza degli organi rappresentativi	ricezione richiesta di convocazione; verifica condizioni; convocazione nei termini di regolamento	atto di convocazione	segreteria	violazione di norme di legge e regolamentari; ritardo della convocazione
42	7	Organi istituzionali	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	tutte le unità organizzative	violazione delle norme procedurali

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
43	8	Organi istituzionali	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	segreteria	violazione delle norme procedurali
44	9	Affari generali	Accesso civico semplice	domanda di parte	ricezione domanda; verifica; adempimento	pubblicazione dato/atto	tutte le unità organizzative	violazione di norme per interesse/utilità
45	10	Affari generali	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	tutte le unità organizzative	violazione di norme procedurali, anche interne
46	11	Affari generali	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	tutte le unità organizzative	violazione di norme procedurali, anche interne
47	12	Affari generali	Formazione/istruttoria di determinazioni, ordinanze, decreti e altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	tutte le unità organizzative	violazione delle norme per interesse di parte
48	13	Affari generali	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	tutte le unità organizzative	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
49	14	Affari generali	Gestione GDPR - Tutela dei dati personali	iniziativa d'ufficio	controlli	esito	tutte le unità organizzative	violazione di norme
50	15	Ciclo della performance	Gestione del ciclo della performance (PEG, PdO, sistema di valutazione)	iniziativa d'ufficio	negoziatura degli obiettivi con gli organi politici; definizione degli obiettivi con indicatori di attività e di risultato; definizione del cronoprogramma delle attività; redazione di report di monitoraggio concomitante e finali; valutazione finale ai fini della incentivazione del personale	redazione del Piano esecutivo di gestione - PEG	servizio ragioneria	omessa o parziale attuazione delle fasi di programmazione; ritardo significativo nell'approvazione del PEG rispetto ai termini di legge; omessa costruzione del sistema degli indicatori di attività e di risultato; omesso o parziale controllo dello stato di attuazione degli obiettivi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
51	16	Ciclo della performance	Supporto al Nucleo di valutazione	iniziativa d'ufficio	ricognizione e raccolta dati e informazioni; redazione dei verbali dell'organismo	report/verbali dell'organismo di controllo	servizio ragioneria	omessa, parziale, intempestiva ricognizione e raccolta di dati e informazioni; omessa o ritardata convocazione dell'organismo; omessa acquisizione dei report dell'attività di controllo e dei verbali dell'organismo
52	17	Informatizzazione	Interventi per guasti hardware e software	iniziativa d'ufficio/richiesta di intervento	ricezione della richiesta; effettuazione della diagnosi; definizione della risoluzione	risoluzione del guasto	servizio ragioneria	omesso o ritardato intervento che mette a rischio la continuità dell'azione amministrativa e dell'erogazione di servizi; carenza di competenze del personale addetto al servizio I.T.
	<b>D</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>						

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
53	1	Contratti pubblici	Programmazione	iniziativa d'ufficio	definizione dei fabbisogni di lavori, forniture e servizi; definizione delle modalità di finanziamento; definizione della tempistica	programmazione	tutte le unità organizzative	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione; eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali; reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto; presenza di gare aggiudicate con frequenza ai medesimi operatori o gara con unica offerta

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
54	2	Contratti pubblici	Progettazione della gara	iniziativa d'ufficio	consultazioni preliminari di mercato; nomina del responsabile unico del procedimento; individuazione dello strumento per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione dei punteggi	bando, avviso, lettera d'invito corredati degli allegati	tutte le unità organizzative	fuga di notizie sulla gara; uso distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato per favorire un operatore; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio; definizione di requisiti di accesso alla gara tali da favorire un'impresa; abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente o taluni operatori economici

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
55	3	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	pubblicazione bando; recapito lettera d'invito; ricezione offerte; nomina commissione di gara; esame documentazione e offerte; selezione offerte; proposta di aggiudicazione; aggiudicazione definitiva	contratto di incarico professionale	tutte le unità organizzative	assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida
56	4	Contratti pubblici	Progettazione di opere e lavori pubblici	iniziativa d'ufficio	ricezione del progetto; verifica del progetto; validazione del progetto	approvazione	lavori pubblici	mancata coerenza del progetto con la programmazione; omessa o parziale verifica/validazione del progetto; omessa rilevazione e contestazione di errori progettuali

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
57	5	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture	bando	pubblicazione bando; ricezione offerte; eventuale nomina commissione di gara; esame documentazione e offerte; selezione offerte; proposta di aggiudicazione; aggiudicazione definitiva	contratto d'appalto	tutte le unità	<p>assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida</p>
58	6	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	tutte le unità organizzative	<p>artificioso frazionamento dell'importo dell'appalto; abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; presenza di contratti affidati con frequenza agli stessi operatori; omessa adozione di misure minime di trasparenza e integrità</p>

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
59	7	Contratti pubblici	Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari	iniziativa d'ufficio	ricognizione e analisi dei beni immobili di proprietà comunale; redazione dell'elenco e della stima dei beni da destinare ad alienazione e valorizzazione; predisposizione del piano e della proposta di delibera	piano	lavori pubblici	omesso inserimento di beni nel piano per favorire interessi di parte; omessa/parziale/errata stima dei beni per favorire interessi di parte; omessa definizione nei termini di legge
60	8	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	pubblicazione bando; ricezione offerte; eventuale nomina commissione di gara; esame documentazione e offerte; proposta di aggiudicazione; aggiudicazione definitiva	contratto di vendita	lavori pubblici	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più interessati; omessa adozione di misure minime di trasparenza e integrità
61	9	Contratti pubblici	Rilascio in locazione, concessione, comodato di immobili di proprietà comunale	bando	pubblicazione bando; ricezione offerte; eventuale nomina commissione di gara; esame documentazione e offerte; proposta di aggiudicazione; aggiudicazione definitiva	contratto		selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più interessati; omessa adozione di misure minime di trasparenza e integrità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
62	10	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	ricognizione di servizi e società in house providing; verifica delle condizioni previste dall'ordinamento per l'affidamento a società in house; predisposizione di proposta di delibera e schema di contratto	contratto di servizio		violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
63	11	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale (art. 97 del D.lgs. 50/2016)	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	tutte le unità	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
64	12	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame e controllo delle offerte	aggiudicazione definitiva	tutte le unità	omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un operatore privo dei requisiti; violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione; immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
65	13	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa	iniziativa d'ufficio	esame e valutazione del progetto/offerta tecnica; controllo dell'offerta economica	aggiudicazione definitiva	tutte le unità	omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un operatore privo dei requisiti; violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione; immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto
66	14	Contratti pubblici	Stipulazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	tutte le unità	violazione delle norme procedurali

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
67	15	Contratti pubblici	Esecuzione dei contratti	iniziativa d'ufficio/avvio prestazioni richieste	<p>consegna del contratto; modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione; verifica del rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)</p>	esecuzione delle prestazioni	tutte le unità organizzative	<p>mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento del contratto rispetto al cronoprogramma; modifiche sostanziali del contratto, introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio; mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge; mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore; esecuzione di lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; concessione di proroghe dei termini di esecuzione; mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC</p>

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
68	16	Contratti pubblici	Rendiconto del contratto	iniziativa d'ufficio	eventuale nomina dei collaudatori; acquisizione del certificato di collaudo o di regolare esecuzione o della rendicontazione dei lavori in economia da parte del RUP; verifica della conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta; effettuazione dei pagamenti a favore degli esecutori	pagamento a saldo degli esecutori	tutte le unità organizzative	alterazioni o omissioni di attività di controllo; effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; conferimento dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; emissione di un certificato di collaudo o di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite; omesso controllo circa l'acquisizione del CIG o dello smart CIG
69	17	Contratti pubblici	Gestione segnalazioni e richieste di intervento	iniziativa d'ufficio/su segnalazione	ricezione di segnalazioni e richieste; veriche di priorità e urgenza; definizione degli interventi da attuare	effettuazione dell'intervento	lavori pubblici	omessa o ritardata acquisizione della segnalazione/richiesta; omessa verifica di priorità/urgenza; violazione di norme interne; carenze organizzative e formative

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
70	18	Contratti pubblici	Espropriazione per pubblica utilità e occupazione temporanea	iniziativa d'ufficio	determinazione del vincolo preordinato all'esproprio; comunicazioni procedurali al proprietario; redazione, verifica/validazione, approvazione dei progetti; stima dei beni e delle indennità; predisposizione del decreto di esproprio	provvedimento di esproprio	lavori pubblici	determinazione e corresponsione di indennità di esproprio o di occupazione temporanea sovrastimata; indebito riconoscimento di altri indennizzi oltre all'indennità di esproprio; omessa effettuazione di controlli
71	19	Contratti pubblici	Autorizzazione traslochi superiori ad una giornata	istanza di parte	ricezione domanda; verifica di condizioni; rilascio autorizzazione	autorizzazione	lavori pubblici	rilascio indebito di autorizzazione per favorire interessi di parte
72	20	Contratti pubblici	Occupazione suolo pubblico con paletti dissuasori di sosta, fioriere, specchio, cassetta postale, bocca di lupo, griglie, pietre forate, vetrocemento (nuova autorizzazione, subentro, rinnovo, revoca)	istanza di parte	ricezione domanda; verifica di condizioni; rilascio autorizzazione	autorizzazione	lavori pubblici	rilascio indebito di autorizzazione per favorire interessi di parte
73	21	Contratti pubblici	Deposito atti alla casa comunale e pubblicazione all'albo pretorio on line	istanza di parte	ricezione domanda; registrazione per la pubblicazione	pubblicazione	servizio protocollo/servizio notifiche	omessa/ritardata pubblicazione al fine di favorire interessi di parte
74	22	Contratti pubblici	Autorizzazioni manomissioni stradali per posa sottoservizi. Autorizzazioni allo scavo diverse	istanza di parte	ricezione domanda; verifica di requisiti e condizioni; rilascio autorizzazione	autorizzazione	lavori pubblici	rilascio autorizzazioni con parametri di favore al fine di ottenere lavori di ripristino di minore costo; omessa richiesta/acquisizione cauzione a garanzia

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
75	23	Contratti pubblici	Rilascio matricola ascensori	istanza di parte	ricezione domanda; verifica di requisiti e condizioni; rilascio matricola	emissione matricola	lavori pubblici	omesso/ritardato rilascio al fine di danneggiare determinati soggetti
76	24	Contratti pubblici	Stipula contratti di trasferimento di diritti reali su beni immobili di terzi	iniziativa di parte / d'ufficio	verifiche e controlli dei soggetti e dei beni; formazione dell'atto; redazione del contratto; registrazione	contratto	lavori pubblici	omessa effettuazione di controlli e verifiche al fine di favorire determinati soggetti; agevolazione economica indiretta a favore di persone o ditte conosciute
	<b>E</b>	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>						
77	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	servizio tributi	omessi controlli e violazione della normativa di settore
78	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	ricezione della domanda/notifica di invito a comparire; proposta di definizione concordata; appuntamento; conclusione dell'accordo; sottoscrizione dell'atto di adesione; eventuale rateizzazione	adesione e pagamento da parte del contribuente	servizio tributi	omessi controlli e violazione della normativa di settore; omessa proposta di definizione concordata; carenza formativa del personale

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
79	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio/su segnalazione o denuncia	ricezione della denuncia o segnalazione; verifica della sussistenza e consistenza dell'abuso; predisposizione della sanzione	sanzione / ordinanza di demolizione / sanatoria	SUE - controllo attività edilizia	omissione o parziale esercizio dell'azione di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio; applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio; omesso controllo a campione su attività edilizie
80	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	polizia locale	omessa verifica o inosservanza delle regole procedurali al fine di favorire un determinato soggetto
81	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	polizia locale	omessa verifica o inosservanza delle regole procedurali al fine di favorire un determinato soggetto
82	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	polizia locale	omessa verifica o inosservanza delle regole procedurali al fine di favorire un determinato soggetto

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
83	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	polizia locale	omessa verifica o inosservanza delle regole procedurali al fine di favorire un determinato soggetto
84	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio/su segnalazione	ricezione della segnalazione; verifica circa la sussistenza della violazione; rimozione dei rifiuti; predisposizione della ordinanza/sanzione	sanzione	polizia locale/servizio gestione rifiuti	omessa verifica o inosservanza delle regole procedurali al fine di favorire un determinato soggetto
85	9	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo riscossioni rette servizio trasporto scolastico - solleciti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sollecito	servizio ragioneria	omessi controlli e violazione della normativa di settore
86	10	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elenco debitori per iscrizione a ruolo servizi di trasporto	iniziativa d'ufficio	istruttoria	iscrizione a ruolo	servizio ragioneria	omessi controlli e violazione della normativa di settore
87	11	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli su società e organismi partecipati	iniziativa d'ufficio	definizione di linee guida; definizione di obiettivi; attivazione del procedimento di controllo, istruttoria; acquisizione di report periodici e conclusivi; rideterminazione delle misure	report finali	servizio ragioneria	omessi controlli e violazione della normativa di settore; mancata o incompleta redazione di report; mancata adozione di misure correttive

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
88	12	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti su luoghi, cose e persone	iniziativa d'ufficio/su segnalazione o denuncia	ricezione di segnalazione o denuncia; acquisizione di informazioni e documenti; interrogatori di persone; notificazioni di atti; iscrizioni a ruolo	verbali / report / sanzioni / notificazioni	polizia locale	omissione/ritardo di atti dovuti
89	13	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sequestri, perquisizioni, ispezioni	iniziativa d'ufficio/su segnalazione o denuncia	ricezione di segnalazione o denuncia; acquisizione di informazioni e documenti; interrogatori di persone; notificazioni di atti; iscrizioni a ruolo	verbali / report / sanzioni / notificazioni	polizia locale	omissione/ritardo di atti dovuti
90	14	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rilievi di sinistri stradali	iniziativa d'ufficio/su segnalazione	ricezione di segnalazioni; accesso ai luoghi; effettuazione dei rilievi; redazione di rapporto	verbali / rapporti finali	polizia locale	omissione/ritardo di atti dovuti
91	15	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accesso civico (semplice e generalizzato): tenuta del registro di accesso civico	iniziativa d'ufficio/su segnalazione	ricezione di segnalazione; verifiche di conformità	evasione segnalazioni	segreteria	omissione di controlli; omesse verifiche periodiche degli adempimenti in materia di trasparenza; omissioni o ritardi nella pubblicazione di dati e documenti; violazione di disposizioni in materia di trasparenza e di tutela dei dati personali

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
92	16	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli a campione di dichiarazioni sostitutive	iniziativa d'ufficio	determinazione della percentuale di atti da assoggettare a controllo; acquisizione dei dati relativi al numero di dichiarazioni; attività di controllo	report finale	tutte le unità operative	omesso svolgimento dell'attività di controllo per favorire interessi di parte; violazione di disposizioni di servizio/circolari applicative
93	17	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accesso civico generalizzato, e accesso agli atti documentale (Legge 241/1990)	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica della sussistenza delle condizioni oggettive e soggettive per l'accesso agli atti	accoglimento, differimento, rigetto dell'istanza	tutte le unità operative	omesso/parziale/ritardato rilascio dei documenti; omessa o carente motivazione nel caso di rigetto dell'istanza; violazione delle norme in materia di tutela dei dati personali; nei casi previsti, omessa informazione ai controinteressati
94	18	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio delle misure di attuazione del PTPCT	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati e informazioni; controllo	report di controllo	RPCT	omissione o ritardo dell'attività di controllo rispetto alle scadenze previste dal PTPCT
95	19	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati e informazioni; controllo	report di controllo	RPCT	omissione o ritardo dell'attività di controllo rispetto alle scadenze previste dal PTPCT
96	20	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli interni: controllo successivo sugli atti	iniziativa d'ufficio	sorteggio random degli atti da sottoporre a controllo; attività di controllo; segnalazione di irregolarità o illegittimità ai dirigenti	report di controllo	RPCT	omissione o ritardo dell'attività di controllo rispetto alle scadenze previste dal Regolamento di settore e dal PTPCT

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
	<b>F</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>						
97	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni elevate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	servizio ragioneria	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi
98	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del bilancio (di previsione e consolidato) e del DUP. Redazione del rendiconto della gestione	iniziativa d'ufficio/su istanze degli organi politici e dei dirigenti	ricognizione dei piani e dei programmi; redazione dei documenti di pianificazione e programmazione finanziaria annuali e pluriennali; predisposizione degli atti per l'approvazione da parte degli organi politici; monitoraggio annuale degli equilibri di bilancio nel quadro dei vincoli finanziari; variazioni di bilancio e assestamenti; aggiornamenti del DUP	atti di gestione del bilancio	servizio ragioneria	omissione o ritardo ingiustificato della redazione dei documenti di pianificazione e programmazione finanziaria annuali e pluriennali; omesso o ritardato monitoraggio degli equilibri di bilancio; omessa attività di controllo sulla formazione di debiti fuori bilancio
99	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate (accertamenti e reversali)	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata, reversale e riscossione	servizio ragioneria	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
100	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	impegni, liquidazioni, mandati e pagamenti	tutte le unità organizzative	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione mutui e indebitamento	iniziativa d'ufficio	istruttoria	assunzione del mutuo	servizio ragioneria	omessa verifica di sostenibilità finanziaria; superamento dei vincoli di legge; violazione della normativa di settore
102	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione buoni e rendiconti economici	iniziativa d'ufficio/istanza di parte	istruttoria	emissione buoni economici/rendiconto	servizio ragioneria	omessi controlli e violazione della normativa di settore
103	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione utenze	iniziativa d'ufficio	istruttoria	pagamenti	servizio lavori pubblici/servizio ragioneria/information technology	omessi controlli e violazione della normativa di settore
104	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione IVA e professionisti	iniziativa d'ufficio	istruttoria	registrazioni	tutte le unità organizzative	omessi controlli e violazione della normativa di settore
105	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione fatture attive e passive	iniziativa d'ufficio	istruttoria	registrazioni, riscossioni, pagamenti	tutte le unità organizzative	omessi controlli e violazione della normativa di settore
106	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	servizio ragioneria	omessi controlli e violazione della normativa di settore
107	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	servizio ragioneria	omessi controlli e violazione della normativa di settore
108	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	avvisi di accertamento; atti in autotutela; sgravi e rimborsi; quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	servizio tributi	omessi controlli e violazione della normativa di settore

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
109	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	quelle indicate nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate	contratto	lavori pubblici	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate
110	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	quelle indicate nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate	contratto	lavori pubblici	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate
111	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	quelle indicate nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate	contratto	lavori pubblici	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate
112	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	quelle indicate nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate	contratto	lavori pubblici	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate
113	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	quelle indicate nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate	contratto	lavori pubblici	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate
114	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	quelle indicate nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate	contratto	lavori pubblici	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
115	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	quelle indicate nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate	contratto	lavori pubblici	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate
116	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	quelle indicate nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate	contratto	lavori pubblici	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate
117	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia/appalto	contratto/erogazione del servizio	lavori pubblici	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate
118	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	gestione in economia/appalto	contratto	lavori pubblici	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate
119	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	servizio cultura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
120	24	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio/di parte	gestione in economia; <i>in alternativa</i> , ricezione di richieste di affidamento; avvio procedure di evidenza pubblica; ricezione proposte/offerte; verifica requisiti, condizioni, offerte; affidamento	contratto, erogazione del servizio	servizi scolastici	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate
121	25	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	gestione in economia/appalto	contratto e gestione del contratto	servizio ragioneria	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
122	26	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	gestione in economia/appalto	contratto e gestione del contratto	servizio information technology	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate
123	27	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	tutte le unità	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
124	28	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Locazioni passive	iniziativa d'ufficio/bandi/avvisi	ricognizione del fabbisogno di immobili; pubblicazione avvisi/bandi; procedure negoziate ove consentito dalla legge	contratto di locazione	servizio patrimonio	omessa applicazione di procedure di evidenza per il reperimento di immobili al fine di favorire interessi di parte; omessa verifica delle condizioni degli immobili da locare; errata stima dei canoni di locazione passiva
	<b>G</b>	<b>GESTIONE RIFIUTI</b>						
125	1	Gestione rifiuti	Raccolta e trasporto dei rifiuti	iniziativa d'ufficio	affidamento a società in house providing	contratto e gestione del contratto	lavori pubblici	mancata adesione all'Autorità d'ambito; omessa o parziale verifica del possesso dei requisiti da parte della società partecipata; omesso o parziale esercizio del controllo analogo sulla partecipata; incompletezza e/o indeterminatezza del contratto di servizio; carente o errata pianificazione economico-finanziaria; omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
126	2	Gestione rifiuti	Recupero, riciclo e smaltimento dei rifiuti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica dei contratti di servizio stipulati dalla società in house providing con i consorzi di filiera	report di controllo	lavori pubblici	omesso o parziale controllo e sorveglianza della qualità dei rifiuti differenziati finalizzati a conseguire l'obiettivo dell'effettivo recupero dei materiali
127	3	Gestione rifiuti	Gestione delle isole ecologiche	iniziativa d'ufficio	attività di verifica dei contratti di servizio stipulati dalla società in house providing con operatori terzi	report di controllo	lavori pubblici	omesso o parziale controllo e sorveglianza della qualità dei rifiuti differenziati finalizzati a conseguire l'obiettivo dell'effettivo recupero dei materiali
128	4	Gestione rifiuti	Spazzamento, pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	affidamento a società in house providing	contratto e gestione del contratto	lavori pubblici	omessa o parziale verifica del possesso dei requisiti da parte della società partecipata; omesso o parziale esercizio del controllo analogo sulla partecipata; incompletezza e/o indeterminatezza del contratto di servizio; carente o errata pianificazione economico-finanziaria; omesso controllo dell'esecuzione del servizio
129	5	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	bando	quelle indicate nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate	contratto di servizio	lavori pubblici	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
130	6	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando	quelle indicate nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate	contratto di servizio	servizio ragioneria	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate
	<b>H</b>	<b>GOVERNO DEL TERRITORIO</b>						
131	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; assegnazione della pratica per l'istruttoria; esame da parte del SUE/SUAP (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA); richiesta integrazioni documentali; calcolo del contributo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione	rilascio del permesso	SUE/SUAP	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; conflitto di interessi del tecnico istruttore; potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti dell'ufficio; omessa rotazione nell'assegnazione delle pratiche; mancata conclusione dell'istruttoria entro i termini massimi di legge; errato calcolo del contributo di costruzione e/o degli oneri

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
132	2	Governo del territorio	Provvedimenti di autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; assegnazione della pratica per l'istruttoria; esame da parte del SUE/SUAP (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA e autorizzazione paesaggistica); richiesta integrazioni documentali; calcolo del contributo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione	rilascio del permesso	lavori pubblici	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; conflitto di interessi del tecnico istruttore; potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti dell'ufficio; omessa rotazione nell'assegnazione delle pratiche; mancata conclusione dell'istruttoria entro i termini massimi di legge; errato calcolo del contributo di costruzione e/o degli oneri

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
133	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; assegnazione della pratica per l'istruttoria; esame da parte del SUE/SUAP (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA); richiesta integrazioni documentali; calcolo del contributo di costruzione; approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	edilizia privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; conflitto di interessi del tecnico istruttore; potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti dell'ufficio; omessa rotazione nell'assegnazione delle pratiche; mancata conclusione dell'istruttoria entro i termini massimi di legge; errato calcolo del contributo di costruzione e/o degli oneri; omissione o ritardo dei controlli su titoli edilizi rilasciati; incompletezza e/o inadeguatezza dei contenuti della convenzione; omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta
134	4	Governo del territorio	SCIA - SCIA alternativa al PdC - CIL - CILA - Autorizzazioni	iniziativa di parte	istruttoria	controlli a campione	SUE/SUAP	omessa attività istruttoria
135	5	Governo del territorio	Certificazione di agibilità	iniziativa di parte	istruttoria	controlli a campione	SUE/SUAP	omessa attività istruttoria

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
136	6	Governo del territorio	Frazionamenti catastali	iniziativa d'ufficio/di parte	istruttoria	atto di frazionamento	SUE/SUAP	violazione di norme; carenza formativa in materia
137	7	Governo del territorio	SUAP - Variante in deroga allo strumento urbanistico generale per interventi di edilizia produttiva	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; assegnazione della pratica per l'istruttoria; esame da parte del SUAP (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA); richiesta integrazioni documentali; calcolo del contributo di costruzione; raccolta ed esame delle osservazioni da privati o d'ufficio; approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del provvedimento unico	SUAP - Servizio attività economiche	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; conflitto di interessi del tecnico istruttore; potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti dell'ufficio; omessa rotazione nell'assegnazione delle pratiche; mancata conclusione dell'istruttoria entro i termini massimi di legge; errato calcolo del contributo di costruzione e/o degli oneri; omissione o ritardo dei controlli su titoli edilizi rilasciati; incompletezza e/o inadeguatezza dei contenuti della convenzione; omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
138	8	Governo del territorio	SUAP - Variante in variante allo strumento urbanistico generale per interventi di edilizia produttiva	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; assegnazione della pratica per l'istruttoria; esame da parte del SUAP (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA); richiesta integrazioni documentali; calcolo del contributo di costruzione; raccolta ed esame delle osservazioni da privati o d'ufficio; approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del provvedimento unico	SUAP - Servizio attività economiche	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; conflitto di interessi del tecnico istruttore; potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti dell'ufficio; omessa rotazione nell'assegnazione delle pratiche; mancata conclusione dell'istruttoria entro i termini massimi di legge; errato calcolo del contributo di costruzione e/o degli oneri; omissione o ritardo dei controlli su titoli edilizi rilasciati; incompletezza e/o inadeguatezza dei contenuti della convenzione; omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta
	<b>I</b>	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>						

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
139	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale (P.A.T. - P.I.)	iniziativa d'ufficio	indirizzi generali (documento del Sindaco); redazione; adozione; pubblicazione; acquisizione di pareri di altre PA; osservazioni da privati o d'ufficio	approvazione del documento finale - Piano	servizio urbanistica	omessa o carente determinazione di indirizzi generali da parte degli organi politici; possibile disparità di trattamento; sottostima del maggior valore generato; violazione del conflitto di interessi; violazione di norme; asimmetrie informative in sede di pubblicazione; accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
140	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa pubblica (P.U.A.)	iniziativa d'ufficio	indirizzi generali dell'Amministrazione; redazione, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati o d'ufficio	approvazione del documento finale	servizio urbanistica	omessa o carente determinazione di indirizzi generali da parte degli organi politici; maggior consumo di suolo finalizzato a procurare indebito vantaggio a privati; possibile disparità di trattamento; sottostima del maggior valore generato; commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche; violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; asimmetrie informative in sede di pubblicazione; accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; incompletezza e/o inadeguatezza dei contenuti della convenzione

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
141	3	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa privata (P.U.A.)	iniziativa di parte	indirizzi generali dell'Amministrazione; redazione, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati o d'ufficio	approvazione del documento finale e della convenzione	servizio urbanistica	omessa o carente determinazione di indirizzi generali da parte degli organi politici; mancata coerenza con il piano generale; maggior consumo di suolo finalizzato a procurare indebito vantaggio a privati; possibile disparità di trattamento; sottostima del maggior valore generato; commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche; violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; asimmetrie informative in sede di pubblicazione; accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; incompletezza e/o inadeguatezza dei contenuti della convenzione; omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
142	4	Pianificazione urbanistica	Permesso di costruire per opere di urbanizzazione	iniziativa d'ufficio/di parte	individuazione delle opere di urbanizzazione; calcolo degli oneri di urbanizzazione; monetizzazione delle aree a standard; esecuzione delle opere di urbanizzazione	consegna delle opere di urbanizzazione	servizio urbanistica	individuazione di un'opera come prioritaria, mentre essa è ad esclusivo o prevalente vantaggio del privato; indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'Amministrazione sosterrrebbe con l'esecuzione diretta; non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri dovuti, in difetto o in eccesso, per erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero per errori od omissioni per favorire interessi particolari; minori entrate comunali per erronea definizione delle monetizzazioni delle aree a standard; omessa vigilanza sull'esecuzione delle opere di urbanizzazione
143	5	Pianificazione urbanistica	Certificati di destinazione urbanistica	iniziativa d'ufficio/istanza di parte	istruttoria	certificato di destinazione urbanistica	servizio urbanistica	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
	<b>L</b>	<b>TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA COMUNITA'</b>						
144	1	Sicurezza pubblica	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio/su segnalazione	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	polizia locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
145	2	Protezione civile	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio/su segnalazione	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	servizio protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
	<b>M</b>	<b>INCARICHI E NOMINE</b>						
146	1	Incarichi e nomine	Designazione di rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	bando / avviso	ricezione delle domande; istruttoria della documentazione presentata dai candidati; esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto, deliberazione di nomina	segreteria	omessa acquisizione dei curricula e/o delle dichiarazioni circa la insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità; violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina o per favorire determinati soggetti
	<b>N</b>	<b>PROVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO</b>						
147	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	acquisizione della domanda; istruttoria: verifica della sussistenza di requisiti e condizioni; accertamento di conformità alle disposizioni dei regolamenti dell'ente	concessione	tutte le unità organizzative interessate	omessa o parziale acquisizione della documentazione richiesta; riconoscimento indebito; violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; irregolare disamina della rendicontazione

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
148	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	acquisizione della domanda; istruttoria: verifica di requisiti e condizioni; esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	autorizzazione	SUAP	omessa o parziale acquisizione della documentazione richiesta; autorizzazione indebita; violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario
149	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	acquisizione della domanda; istruttoria: verifica di requisiti e condizioni secondo la regolamentazione e la programmazione dell'ente	accoglimento, rigetto della domanda	servizi scolastici e della prima infanzia/servizi sociali	indebito riconoscimento di requisiti per favorire determinati soggetti; alterazione di liste d'attesa per interesse/utilità di uno o più destinatari
150	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	acquisizione della domanda; istruttoria: verifica di requisiti e condizioni secondo la regolamentazione e la programmazione dell'ente	accoglimento, rigetto della domanda	servizi sociali	indebito riconoscimento di requisiti per favorire determinati soggetti; alterazione di liste d'attesa per interesse/utilità di uno o più destinatari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
151	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	acquisizione della domanda; istruttoria: verifica di requisiti e condizioni secondo la regolamentazione e la programmazione dell'ente	accoglimento, rigetto della domanda	servizi sociali	indebito riconoscimento di requisiti per favorire determinati soggetti; alterazione di liste d'attesa per interesse/utilità di uno o più destinatari
152	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	acquisizione della domanda; istruttoria: verifica di requisiti e condizioni secondo la regolamentazione e la programmazione dell'ente	accoglimento, rigetto della domanda	servizi sociali	indebito riconoscimento di requisiti per favorire determinati soggetti; alterazione di liste d'attesa per interesse/utilità di uno o più destinatari
153	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	acquisizione della domanda; istruttoria: verifica di requisiti e condizioni secondo la regolamentazione e la programmazione dell'ente	accoglimento, rigetto della domanda	servizi sociali	indebito riconoscimento di requisiti per favorire determinati soggetti; alterazione di liste d'attesa per interesse/utilità di uno o più destinatari
154	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione dei manufatti cimiteriali	domanda dell'interessato	acquisizione della domanda; istruttoria: verifica di requisiti e condizioni secondo la regolamentazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	servizi demografici	indebito riconoscimento di requisiti per favorire determinati soggetti; alterazione di liste d'attesa per interesse/utilità di uno o più destinatari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
155	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	acquisizione delle domande; istruttoria: verifica di requisiti e condizioni secondo la regolamentazione dell'ente	contratto	servizi demografici	indebito riconoscimento di requisiti per favorire determinati soggetti; alterazione di liste d'attesa per interesse/utilità di uno o più destinatari
156	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	lavori pubblici	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
157	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	acquisizione delle domande; istruttoria: verifica di requisiti e condizioni secondo la regolamentazione dell'ente; selezione e assegnazione	contratto	lavori pubblici	indebito riconoscimento di requisiti per favorire determinati soggetti; alterazione di liste d'attesa per interesse/utilità di uno o più destinatari
158	12	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico (fornitura libri di testo)	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; accoglimento	accoglimento / rigetto della domanda	servizi scolastici	indebito riconoscimento di requisiti per favorire determinati soggetti; alterazione di liste d'attesa per interesse/utilità di uno o più destinatari
159	13	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido (iscrizioni)	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; accoglimento	iscrizione	servizi scolastici	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
160	14	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; accoglimento	accoglimento / rigetto della domanda	servizi scolastici	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
161	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico (iscrizione al servizio, esenzione rette trasporto scolastico)	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; accoglimento	accoglimento / rigetto della domanda	servizi scolastici	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
162	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa (iscrizione al servizio, esenzione rette mensa)	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; accoglimento	accoglimento / rigetto della domanda	servizi scolastici	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
163	17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	SCIA attività produttive	presentazione dell'interessato	ricezione della segnalazione; istruttoria: verifica di requisiti e condizioni secondo le vigenti disposizioni normative	controlli a campione	SUAP attività economiche	violazione di norme per favorire interessi di parte; omissione di controlli a campione
164	18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Fiere e mercati: istituzione e gestione	iniziativa d'ufficio/istanze di parte	regolamentazione delle attività; istruttoria delle istanze; attività di controllo	controllo e vigilanza, autorizzazioni, concessioni	SUAP attività economiche/polizia locale	violazione di norme per favorire interessi di parte
		<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO</b>						
165	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; rilascio dell'autorizzazione	autorizzazione	tutte le unità organizzative	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; omessa determinazione e incasso del canone

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
166	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione di sale civiche	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; rilascio dell'autorizzazione	autorizzazione	servizio cultura	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; omessa determinazione e incasso della tariffa di fruizione
167	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche (iscrizione anagrafica, cambiamento abitazione, cancellazione anagrafica, statistiche)	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	servizio anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
168	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; rilascio del certificato	rilascio del certificato	servizio anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
169	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche cittadini extracomunitari (inserimento/gestione dichiarazioni di rinnovo dimora abituale)	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	rilascio atto finale	servizio anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
170	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Ricevimento richiesta/consegna attestati regolarità soggiorno cittadini U.E.	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; rilascio dell'attestato	rilascio attestato	servizio anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
171	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione cittadini irreperibili	iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto finale	servizio anagrafe	omissione di atti

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
172	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	servizio stato civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
173	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; rilascio del documento	rilascio del documento	servizio anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
174	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Denominazione strade e piazze, e attribuzione numerazione civica e conseguente aggiornamento banche dati	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di attribuzione	servizio anagrafe	violazione delle norme per interesse di parte; omesso aggiornamento delle banche dati
175	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; rilascio del patrocino	rilascio/rifiuto del patrocino	servizio affari generali	violazione delle norme per interesse di parte
176	12	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva (tenuta/aggiornamento liste di leva)	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	servizio leva	violazione delle norme per interesse di parte
177	13	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	servizio elettorale	violazione delle norme per interesse di parte
178	14	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato (revisioni liste, rilascio copie liste, statistiche, aggiornamento tessere)	iniziativa d'ufficio/su domanda	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento/ri rilascio copie liste elettorali	servizio elettorale	violazione delle norme per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
179	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Iscrizioni/cancellazioni albi (giudici popolari, scrutatori, presidenti di seggio)	iniziativa d'ufficio/su domanda	ricezione domande; istruttoria	provvedimento finale: iscrizione, cancellazione	servizi anagrafe/elettorale	violazione delle norme per interesse di parte
180	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Permessi ZTL - invalidi	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; rilascio dell'autorizzazione	rilascio del permesso	servizio anagrafe	violazione delle norme per interesse di parte
181	17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione utenti della biblioteca	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; rilascio dell'autorizzazione	prestiti	servizio cultura	violazione di disposizioni di servizio per favorire interessi di parte
182	18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Richiesta di passo carraio	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; rilascio dell'autorizzazione	autorizzazione	SUE/SUAP	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

**PTPCT 2024-2026 COMUNE DI LAINATE - ALLEGATO B "Analisi dei rischi"**

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
n.	<b>A) ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE (n)*</b>									
1	<b>A) Piano triennale del fabbisogno di personale (1)</b>	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di priorità, efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; insufficiente analisi della sostenibilità finanziaria; intempestiva e/o ritardata predisposizione e approvazione del piano; eccessiva dilatazione delle previsioni della tempistica di attuazione	M	M	B	B	B	A	<b>M</b>	L'assenza o la scarsità di momenti di comunicazione e negoziazione tra i soggetti decisori potrebbe ingenerare il rischio di una non coerente e adeguata definizione del fabbisogno. La normativa di riferimento è complessa e in continua evoluzione per i vincoli di finanza pubblica. I vantaggi eventualmente e indebitamente prodotti non sono immediati. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.
2	<b>A) Piano della formazione del personale (2)</b>	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di priorità, di coerenza con le attività istituzionali dell'Ente, di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; insufficiente analisi della sostenibilità finanziaria; intempestiva e/o ritardata predisposizione e approvazione del piano; eccessiva dilatazione delle previsioni della tempistica di attuazione	B	M	B	B	B	B	<b>B</b>	L'assenza o la scarsità di momenti di comunicazione e negoziazione tra i soggetti decisori potrebbe ingenerare il rischio di una non coerente e adeguata definizione del fabbisogno. I vantaggi eventualmente e indebitamente prodotti non sono di valore rilevante. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
3	A) Incentivi economici al personale: produttività e retribuzione di risultato (3)	omessa o carente definizione di indicatori di risultato; valutazione del personale non conforme al sistema di valutazione	A	A	B	B	B	M	A	I margini di discrezionalità sono ampi, e i valutatori potrebbero adottare metri di valutazione non imparziali e non conformi al sistema di valutazione vigente, favorendo o danneggiando taluni soggetti. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
4	A) Concorso per l'assunzione di personale (4); Reclutamento del personale mediante mobilità (5); Selezione di personale dirigente a tempo determinato (7); Selezione per assunzione di personale disabile (8)	previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; omessa o parziale predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	A	A	B	B	B	A	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a favore di taluni soggetti. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
5	A) Scorrimento di graduatorie di altri enti per assunzioni a tempo indeterminato e a termine (6)	omessa definizione preventiva di criteri di individuazione di graduatorie valide di altri enti cui attingere per il reclutamento di personale; orientamento nella scelta delle graduatorie di concorsi per assunzioni a tempo indeterminato approvate da altri enti per favorire l'assunzione di persone note; inosservanza delle regole di scorrimento delle graduatorie	A	A	B	B	B	M	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a favore di taluni soggetti. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
6	A) Concorso per la progressione in carriera del personale (9)	previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; omessa o parziale predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	A	A	B	B	B	B	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a favore di taluni soggetti. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
7	A) Progressione economica all'interno della categoria (30)	<p>attribuzione di beneficio economico in assenza dei requisiti previsti dal CCNL e dal CCI; definizione nel CCI di requisiti di partecipazione alla selezione personalizzati per favorire alcuni dipendenti; definizione di soglie di valutazione della performance non elevate per l'ammissione alla selezione, e in contrasto con la normativa e con gli indirizzi dell'Amministrazione, al fine di consentire la partecipazione alla selezione anche dei meno meritevoli per il conseguimento di un indebito vantaggio economico; valutazione non oggettiva della performance; disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</p>	A	M	B	B	B	M	M	L'interesse esterno è rilevante, ma i margini di discrezionalità sono limitati. Tuttavia gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a favore di taluni soggetti. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
8	A) Conferimento di incarichi di collaborazione (31)	<p>motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; violazione delle procedure previste dal regolamento comunale; previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire, allo scopo di reclutare candidati particolari; omessa verifica dei requisiti del candidato; omessa acquisizione e pubblicazione del curriculum nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente"</p>	A	A	B	B	B	M	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a favore di taluni soggetti. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
9	A) Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, lavoro agile, ecc. (10); Fruizione congedo biennale retribuito (20); Attestazione di presenza in servizio (21); Visite fiscali (22)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità; uso di falsa documentazione e/o falsa attestazione dei prescritti requisiti al fine di ottenere un indebito beneficio; controlli insufficienti; alterazione dei sistemi di rilevazione della presenza o con altri strumenti fraudolenti; mancato rispetto degli iter procedurali previsti per la gestione della presenza in servizio; mancata attivazione dell'azione disciplinare per comportamenti opportunistici, omissioni, ritardi, controlli mancati, insufficienti o inefficaci; carenza formativa; competenze inadeguate o mancanti; omessa applicazione della disciplina in materia	B	M	B	B	B	B	B	I margini di discrezionalità sono limitati. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.
10	A) Fruizione del congedo di maternità flessibile (23); Fruizione del congedo parentale (24); Fruizione dei permessi previsti dalla L. 104/1992 (25)	uso di falsa documentazione e/o attestazione e/o mancato controllo per agevolare il soggetto beneficiario	B	B	B	B	B	B	B	I margini di discrezionalità sono limitati. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
11	A) Gestione del procedimento disciplinare (26)	omessa attivazione dell'azione disciplinare; mancato rispetto dei termini procedurali per la contestazione dell'addebito; omessa o inadeguata valutazione ed analisi delle singole fattispecie disciplinarmente rilevanti per favorire taluni soggetti	A	A	B	B	B	M	A	I margini di discrezionalità sono ampi, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a favore o a danno di taluni soggetti. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
12	A) Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni (27); Anagrafe delle prestazioni (28)	<p>omessa verifica della sussistenza delle condizioni che consentono il rilascio dell'autorizzazione; violazione di legge e regolamento per favorire il soggetto richiedente; omessa comunicazione all'anagrafe delle prestazioni; non completa o corretta trasmissione/pubblicazione di dati in violazione della normativa; omissione o lacunosità della documentazione; tardivo o mancato invio da parte delle altre PA delle informazioni da inserire nel portale di Perla relative al personale dipendente; tardivo o mancato invio da parte dei settori e servizi delle informazioni da inserire nel portale di Perla relative ai collaboratori e consulenti incaricati; difficoltà di individuazione della tipologia di collaborazioni</p>	A	A	B	B	B	B	M	I margini di discrezionalità sono ampi, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a favore o a danno di taluni soggetti. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
13	A) Servizi di formazione del personale dipendente (13); Gestione di procedure per gli stage e i tirocini presso l'Ente (29)	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte; inosservanza dell'iter procedurale e della normativa specifica per favorire l'inserimento di determinati candidati; assenza o genericità di una regolamentazione interna	B	M	B	B	B	B	B	I margini di discrezionalità sono limitati. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.
14	A) Relazioni sindacali: informazione, ecc. (11); Contrattazione collettiva integrativa (12)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità; eccessiva dilatazione dei tempi di trattativa; omessa acquisizione del parere del collegio dei revisori dei conti;	A	M	B	B	B	M	M	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono limitati, e tuttavia gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a danno o a vantaggio di talune categorie di soggetti. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.
15	A) Pantouflage (14)	omessa acquisizione della dichiarazione; omesso svolgimento dell'attività di controllo del rispetto del divieto	A	B	B	B	B	B	M	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono limitati, e tuttavia gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a vantaggio di taluni soggetti. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
16	<p><b>A)</b> Riconoscimento di benefici economici, pensionistici e previdenziali ai dipendenti e agli amministratori locali - Concessione assegno nucleo familiare (15); Liquidazione competenze mensili o periodiche al personale dipendente, agli amministratori locali, ai nonni vigili, ai lavoratori di pubblica utilità, ai collaboratori coordinati e continuativi tramite servizi di pagamento delle retribuzioni in outsourcing (16); Riconoscimento indennità di maternità al personale a tempo determinato (17)</p>	<p>false attestazioni da parte del datore di lavoro finalizzate a fornire un indebito beneficio; omessa verifica del possesso dei requisiti richiesti per accedere ai benefici; omessi controlli; errata comunicazione dei dati per l'elaborazione delle retribuzioni alla Ditta incaricata con corrispondente corresponsione di un indebito; omesso o carente controllo degli output di elaborazione mensile delle retribuzioni e dei compensi di nonni vigili, amministratori, dipendenti, lavoratori di pubblica utilità ed altri percettori di redditi assimilati, competenze inadeguate o assenti; omessa verifica della documentazione e/o attestazione prodotta; errato conteggio dei 60 giorni tra l'inizio del congedo di maternità e l'intervenuta risoluzione del rapporto di lavoro</p>	A	M	B	B	B	B	<b>M</b>	<p>I margini di discrezionalità sono limitati, e tuttavia gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a vantaggio o a danno di taluni soggetti. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.</p>

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
17	A) Rimborso oneri per i permessi retribuiti degli amministratori, lavoratori dipendenti da privati o da enti pubblici economici non collocati in aspettativa non retribuita (18); Rimborso spese di viaggio agli amministratori per l'uso di mezzi propri (19)	insufficienza di meccanismi di verifica delle dichiarazioni di spesa fornite dal datore di lavoro dell'amministratore locale a supporto della richiesta di rimborso; omessa acquisizione della preventiva autorizzazione del Sindaco circa l'uso necessitato e motivato del proprio mezzo di trasporto da parte dell'amministratore; attestazione non dettagliata fornita dall'amministratore circa i giorni di presenza presso l'ente locale; controlli mancanti, insufficienti o inefficaci; carenza formativa	B	B	B	B	B	B	B	I margini di discrezionalità sono molto limitati. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.
	<b>B) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO (n)*</b>									
18	B) Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo (1)	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	B	B	B	B	M	I margini di discrezionalità sono ampi, e gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a favore di taluni soggetti. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.



n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
21	C) Gestione del protocollo (1)	ingiustificata dilatazione dei tempi di registrazione; omessa registrazione a protocollo	M	M	B	B	B	B	B	I margini di discrezionalità sono molto limitati, e gli eventuali vantaggi indebiti sarebbero di valore e utilità contenuti. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.
22	C) Notifiche atti (2)	omessa effettuazione della notifica; ingiustificata dilatazione dei tempi; omessa registrazione; carenza formativa del personale addetto	A	M	B	B	B	M	M	L'interesse esterno è rilevante, e gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a proprio favore o a favore di taluni soggetti. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.
23	C) Organizzazione eventi culturali ricreativi (3)	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	B	B	B	B	M	I margini di discrezionalità sono ampi, e gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a proprio favore, ancorché i valori economici non siano rilevanti. Tuttavia il controllo sociale è adeguato. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.
24	C) Funzionamento degli organi collegiali (4); Richieste di accesso agli atti e informazioni da parte di consiglieri comunali (5); Convocazione degli organi collegiali (6); Istruttoria delle deliberazioni (7); Pubblicazione delle deliberazioni (8); Formazione/istruttoria di determinazioni, ordinanze, decreti e altri atti amministrativi (12)	violazione delle norme per interesse di parte; omissione o ritardo nell'evasione delle richieste; ritardo della convocazione; violazione delle norme procedurali	B	A	B	B	B	B	B	I processi in questione non consentono margini di discrezionalità significativi, e i vantaggi eventualmente e indebitamente prodotti non sono di valore rilevante. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.
25	C) Accesso civico semplice (9)	violazione di norme per interesse/utilità	M	B	B	B	B	B	B	I margini di discrezionalità sono molto limitati. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.
26	C) Gestione dell'archivio corrente e di deposito (10); Gestione dell'archivio storico (11)	violazione di norme procedurali, anche interne	B	B	B	B	B	M	B	I margini di discrezionalità sono molto limitati. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
27	C) Indagini di customer satisfaction e qualità (13)	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, e i vantaggi eventualmente e indebitamente prodotti non sono di valore rilevante. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.
28	C) Gestione GDPR - Tutela dei dati personali (14)	violazione di norme	A	M	B	B	B	M	A	I margini di discrezionalità sono limitati. Tuttavia gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a danno e/o a favore di taluni soggetti. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
29	C) Ciclo della performance (15)	omessa o parziale attuazione delle fasi di programmazione; ritardo significativo nell'approvazione del PEG rispetto ai termini di legge; omessa costruzione del sistema degli indicatori di attività e di risultato; omesso o parziale controllo dello stato di attuazione degli obiettivi	M	A	B	B	B	M	M	L'assenza o la scarsità di momenti di comunicazione e negoziazione tra i soggetti decisori potrebbe ingenerare il rischio di una non coerente e adeguata definizione della programmazione. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.
30	C) Supporto al Nucleo di valutazione (16)	omessa/parziale/intempestiva ricognizione e raccolta di dati e informazioni; omessa o ritardata convocazione dell'organismo; omessa acquisizione dei report dell'attività di controllo e dei verbali dell'organismo	M	M	B	B	B	B	M	I margini di discrezionalità sono limitati, e gli eventuali vantaggi non sono di valore rilevante. Tuttavia gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a danno e/o a favore di taluni soggetti. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.
31	C) Interventi per guasti hardware e software (17)	omesso o ritardato intervento che mette a rischio la continuità dell'azione amministrativa e dell'erogazione di servizi; carenza di competenze del personale addetto al servizio I.T.	M	M	B	B	B	B	B	I margini di discrezionalità sono limitati, e gli eventuali vantaggi non sono di valore rilevante. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va			coerenza operativa
	<b>D) CONTRATTI PUBBLICI (n)*</b>									
32	<b>D) Programmazione (1)</b>	<p>definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione; eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali; reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto; presenza di gare aggiudicate con frequenza ai medesimi operatori o gara con unica offerta</p>	A	A	B	B	B	M	M	<p>L'assenza o la scarsità di momenti di comunicazione e negoziazione tra i soggetti decisori potrebbe ingenerare il rischio di una non coerente e adeguata definizione della programmazione. Tuttavia il processo non produce vantaggi immediati a terzi. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.</p>

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
33	D) Progettazione della gara (2)	fuga di notizie sulla gara; uso distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato per favorire un operatore; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio; definizione di requisiti di accesso alla gara tali da favorire un'impresa; abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente o taluni operatori economici	A	A	B	B	B	M	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a danno e/o a favore di taluni soggetti. Inoltre, l'utilità prodotta può essere di rilevante valore economico. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va			coerenza operativa
34	D) Selezione per l'affidamento di incarichi professionali (3)	assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida	A	A	B	B	B	A	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
35	D) Progettazione di opere e lavori pubblici (4)	mancata coerenza del progetto con la programmazione; omessa o parziale verifica/validazione del progetto; omessa rilevazione e contestazione di errori progettuali	A	A	B	B	B	M	A	I margini di discrezionalità sono ampi, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a favore di taluni soggetti. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
36	D) Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture (5); Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture (6)	assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida; artificioso frazionamento dell'importo dell'appalto; abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; omessa adozione di misure minime di trasparenza e integrità	A	A	B	B	B	A	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
37	D) Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (7)	omesso inserimento di beni nel piano per favorire interessi di parte; omessa/parziale/errata stima dei beni per favorire interessi di parte; omessa definizione nei termini di legge	A	A	B	B	B	M	M	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. Tuttavia il processo non produce vantaggi immediati a terzi. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
38	<b>D)</b> Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni (8)	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più interessati; omessa adozione di misure minime di trasparenza e integrità	A	A	B	B	B	B	<b>A</b>	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti di compravendita di beni, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni soggetti. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
39	<b>D)</b> Rilascio in locazione, concessione, comodato di immobili di proprietà comunale (9)	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più interessati; omessa adozione di misure minime di trasparenza e integrità	A	A	B	B	B	B	<b>M</b>	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti in questione, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni soggetti, ancorché i valori non siano sempre particolarmente elevati. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.
40	<b>D)</b> Affidamenti in house (10)	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	A	B	B	B	M	<b>M</b>	Gli affidamenti in house providing possono generare conflitti di interesse. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.
41	<b>D)</b> Verifica delle offerte anomale (11)	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	A	B	B	B	M	<b>A</b>	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
42	D) Proposta di aggiudicazione in base al prezzo (12); Proposta di aggiudicazione in base a OEPV (13)	omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un operatore privo dei requisiti; violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione; immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto	A	M	B	B	B	M	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
43	D) Stipulazione dei contratti pubblici (14)	violazione delle norme procedurali	A	B	B	B	B	M	M	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono limitati. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti non corretti. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
44	D) Esecuzione dei contratti (15)	<p>mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento del contratto rispetto al cronoprogramma; modifiche sostanziali del contratto, introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio; mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge; mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore; esecuzione di lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; concessione di proroghe dei termini di esecuzione; mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC</p>	A	A	B	B	B	M	A	<p>L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti non corretti. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.</p>

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va			coerenza operativa
45	D) Rendiconto del contratto (16)	alterazioni o omissioni di attività di controllo; effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; conferimento dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; emissione di un certificato di collaudo o di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite; omesso controllo circa l'acquisizione del CIG o dello smart CIG	A	A	B	B	B	M	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti non corretti. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
46	D) Gestione segnalazioni e richieste di intervento (17)	omessa o ritardata acquisizione della segnalazione/richiesta; omessa verifica di priorità/urgenza; violazione di norme interne; carenze organizzative e formative	M	A	B	B	B	B	M	L'interesse esterno non è rilevante, ma la discrezionalità è ampia e gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a favore di taluni soggetti. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va			coerenza operativa
47	D) Espropriazione per pubblica utilità e occupazione temporanea (18)	determinazione e corresponsione di indennità di esproprio o di occupazione temporanea sovrastimata; indebito riconoscimento di altri indennizzi oltre all'indennità di esproprio; omessa effettuazione di controlli	A	A	B	B	B	M	A	L'interesse esterno è rilevante e la discrezionalità è ampia, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a favore o a danno di taluni soggetti, anche con rilevanti vantaggi o danni di natura economica. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
48	D) Autorizzazione traslochi superiori ad una giornata (19); Occupazione suolo pubblico con paletti dissuasori di sosta, fioriere, specchio, cassetta postale, bocca di lupo, griglie, pietre forate, vetrocemento: nuova autorizzazione, subentro, rinnovo, revoca (20); Autorizzazioni manomissioni stradali per posa sottoservizi. Autorizzazioni allo scavo diverse (22); Rilascio matricola ascensori (23)	rilascio indebito di autorizzazione per favorire interessi di parte; rilascio autorizzazioni con parametri di favore al fine di ottenere lavori di ripristino di minore costo; omessa richiesta/acquisizione cauzione a garanzia; omesso/ritardato rilascio al fine di danneggiare determinati soggetti	B	M	B	B	B	B	B	L'interesse esterno non è rilevante e la discrezionalità è limitata. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.
49	D) Deposito atti alla casa comunale e pubblicazione all'albo pretorio on line (21)	omessa/ritardata pubblicazione al fine di favorire interessi di parte	B	B	B	B	B	B	B	L'interesse esterno non è rilevante e la discrezionalità è limitata. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.
50	D) Stipula contratti di trasferimento di diritti reali su beni immobili di terzi (24)	omessa effettuazione di controlli e verifiche al fine di favorire determinati soggetti; agevolazione economica indiretta a favore di persone o ditte conosciute	A	M	B	B	B	M	M	L'interesse esterno è rilevante e la discrezionalità è limitata. I vantaggi economici derivanti dal processo possono essere rilevanti. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
	<b>E) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b> (n)*									
51	E) Accertamenti e verifiche dei tributi locali (1); Accertamenti con adesione dei tributi locali (2)	omessi controlli e violazione della normativa di settore; omessa proposta di definizione concordata; carenza formativa del personale	A	A	B	B	B	A	A	I margini di discrezionalità sono ampi e gli interessi esterni rilevanti, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
52	E) Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata: abusi (3)	omissione o parziale esercizio dell'azione di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio; applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio; omesso controllo a campione su attività edilizie	A	A	B	B	B	A	A	I margini di discrezionalità sono ampi e gli interessi esterni rilevanti, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
53	<b>E)</b> Vigilanza sulla circolazione e la sosta (4); Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa (5); Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti (6); Controlli sull'uso del territorio (7); Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani (8); Accertamenti su luoghi, cose e persone (12); Sequestri, perquisizioni, ispezioni (13); Rilievi di sinistri stradali (14)	omessa verifica o inosservanza delle regole procedurali al fine di favorire un determinato soggetto; omissione/ritardo di atti dovuti	A	A	B	B	B	A	<b>A</b>	I margini di discrezionalità sono ampi e gli interessi esterni rilevanti, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
54	<b>E)</b> Controllo riscossioni rette servizio trasporto scolastico - solleciti (9); Elenco debitori per iscrizione a ruolo servizi di trasporto (10)	omessi controlli e violazione della normativa di settore	B	M	B	B	B	B	<b>B</b>	I margini di discrezionalità sono limitati. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.
55	<b>E)</b> Controlli su società e organismi partecipati (11)	omessi controlli e violazione della normativa di settore; mancata o incompleta redazione di report; mancata adozione di misure correttive	A	M	B	B	B	M	<b>M</b>	Gli affidamenti in house providing possono generare conflitti di interesse. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.
56	<b>E)</b> Accesso civico (semplice e generalizzato): tenuta del registro di accesso civico (15)	omissione di controlli; omesse verifiche periodiche degli adempimenti in materia di trasparenza; omissioni o ritardi nella pubblicazione di dati e documenti; violazione di disposizioni in materia di trasparenza e di tutela dei dati personali	M	M	B	B	B	B	<b>B</b>	I margini di discrezionalità sono limitati. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
57	E) Controlli a campione di dichiarazioni sostitutive (16)	omesso svolgimento dell'attività di controllo per favorire interessi di parte; violazione di disposizioni di servizio/circolari applicative	B	A	B	B	B	B	M	I margini di discrezionalità sono ampi. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.
58	E) Accesso civico generalizzato, e accesso agli atti documentale - Legge 241/1990 (17)	omesso/parziale/ritardato rilascio dei documenti; omessa o carente motivazione nel caso di rigetto dell'istanza; violazione delle norme in materia di tutela dei dati personali; nei casi previsti, omessa informazione ai controinteressati	A	M	B	B	B	B	M	Gli interessi esterni sono rilevanti, e 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 ritenuto medio.
59	E) Monitoraggio delle misure di attuazione del PTPCT (18); Monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza (19); Controlli interni: controllo successivo sugli atti (20)	omissione o ritardo dell'attività di controllo rispetto alle scadenze previste dal Regolamento di settore e dal PTPCT	B	A	B	B	B	A	M	I margini di discrezionalità sono ampi. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.
	<b>F) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO (n)*</b>									
60	F) Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada (1)	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi	A	A	B	B	B	A	A	I margini di discrezionalità sono ampi e gli interessi esterni rilevanti, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va			coerenza operativa
61	F) Gestione del bilancio (di previsione e consolidato) e del DUP. Redazione del rendiconto della gestione (2)	omissione o ritardo ingiustificato della redazione dei documenti di pianificazione e programmazione finanziaria annuali e pluriennali; omesso o ritardato monitoraggio degli equilibri di bilancio; omessa attività di controllo sulla formazione di debiti fuori bilancio	A	A	B	B	B	M	M	L'assenza o la scarsità di momenti di comunicazione e negoziazione tra i soggetti decisori potrebbe ingenerare il rischio di una non coerente e adeguata definizione dei documenti di programmazione e bilancio. La normativa di riferimento è abbastanza complessa e in continua evoluzione per i vincoli di finanza pubblica. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.
62	F) Gestione ordinaria di entrate - accertamenti e reversali (3)	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi	A	M	B	B	B	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 ritenuto basso.
63	F) Gestione ordinaria delle spese di bilancio (4)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	B	B	B	B	M	L'interesse esterno è rilevante e, ancorché i margini di discrezionalità siano limitati, 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. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.
64	F) Gestione mutui e indebitamento (5)	omessa verifica di sostenibilità finanziaria; superamento dei vincoli di legge; violazione della normativa di settore	B	B	B	B	B	B	B	I margini di discrezionalità sono limitati. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.
65	F) Gestione buoni e rendiconti economici (6); Gestione utenze (7); Gestione IVA e professionisti (8); Gestione fatture attive e passive (9); Adempimenti fiscali (10); Stipendi del personale (11)	omessi controlli e violazione della normativa di settore	A	M	B	B	B	M	M	L'interesse esterno è rilevante e, ancorché i margini di discrezionalità siano limitati, 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. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
66	F) Tributi locali: IMU, addizionale IRPEF, ecc. (12)	omessi controlli e violazione della normativa di settore	A	A	B	B	B	M	A	I margini di discrezionalità sono ampi e gli interessi esterni rilevanti, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
67	F) Manutenzione delle aree verdi (13); Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche (14); Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche (15); Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche (16); Manutenzione dei cimiteri (17); Servizi di custodia dei cimiteri (18); Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente (19); Manutenzione degli edifici scolastici (20); Servizi di pubblica illuminazione (21); Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione (22)	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate	A	A	B	B	B	M	A	I margini di discrezionalità sono ampi e gli interessi esterni rilevanti, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
68	F) Servizi di gestione biblioteche (23)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	B	B	B	B	B	I margini di discrezionalità sono limitati. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.
69	F) Servizi di gestione impianti sportivi (24)	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate	A	A	B	B	B	M	A	Gli interessi esterni sono rilevanti e i margini di discrezionalità sono ampi, per cui gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
70	F) Servizi di gestione hardware e software (25); Servizi di disaster recovery e backup (26); Gestione del sito web (27)	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate; violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	B	B	B	B	M	Gli interessi esterni sono rilevanti e, ancorché i margini di discrezionalità siano limitati, gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.
71	F) Locazioni passive (28)	omessa applicazione di procedure di evidenza per il reperimento di immobili al fine di favorire interessi di parte; omessa verifica delle condizioni degli immobili da locare; errata stima dei canoni di locazione passiva	A	A	B	B	B	B	A	Gli interessi esterni sono rilevanti e i margini di discrezionalità sono ampi, per cui gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o favorire interessi di taluni soggetti. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
	<b>G) GESTIONE RIFIUTI (n)*</b>									
72	G) Raccolta e trasporto dei rifiuti (1)	mancata adesione all'Autorità d'ambito; omessa o parziale verifica del possesso dei requisiti da parte della società partecipata; omesso o parziale esercizio del controllo analogo sulla partecipata; incompletezza e/o indeterminazione del contratto di servizio; carente o errata pianificazione economico-finanziaria; omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	B	B	B	B	M	I contratti 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. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.
73	G) Recupero, riciclo e smaltimento dei rifiuti (2); Gestione delle isole ecologiche (3)	omesso o parziale controllo e sorveglianza della qualità dei rifiuti differenziati finalizzati a conseguire l'obiettivo dell'effettivo recupero dei materiali	A	M	B	B	B	M	M	I contratti 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. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.



n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
76	H) Permesso di costruire (1); Provvedimenti di autorizzazione paesaggistica (2)	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; conflitto di interessi del tecnico istruttore; potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti dell'ufficio; omessa rotazione nell'assegnazione delle pratiche; mancata conclusione dell'istruttoria entro i termini massimi di legge; errato calcolo del contributo di costruzione e/o degli oneri	A	A	B	B	B	A	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il livello di interesse esterno è rilevante, i margini di discrezionalità sono ampi e la normativa è piuttosto complessa e articolata. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
77	<b>H)</b> Permesso di costruire convenzionato (3)	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; conflitto di interessi del tecnico istruttore; potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti dell'ufficio; omessa rotazione nell'assegnazione delle pratiche; mancata conclusione dell'istruttoria entro i termini massimi di legge; errato calcolo del contributo di costruzione e/o degli oneri; omissione o ritardo dei controlli su titoli edilizi rilasciati; incompletezza e/o inadeguatezza dei contenuti della convenzione; omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta	A	A	B	B	B	A	<b>A</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il livello di interesse esterno è rilevante, i margini di discrezionalità sono ampi e la normativa è piuttosto complessa e articolata. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
78	<b>H)</b> SCIA - SCIA alternativa al PdC - CIL - CILA - Autorizzazioni (4); Certificazione di agibilità (5)	omessa attività istruttoria	A	A	B	B	B	A	<b>A</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il livello di interesse esterno è rilevante, i margini di discrezionalità sono ampi e la normativa è piuttosto complessa e articolata. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
79	<b>H)</b> Frazionamenti catastali (6)	violazione di norme; carenza formativa in materia	A	B	B	B	B	B	<b>M</b>	Il processo è caratterizzato da rilevante interesse esterno. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.



n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
81	I) Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale - PAT - PI (1)	omessa o carente determinazione di indirizzi generali da parte degli organi politici; possibile disparità di trattamento; sottostima del maggior valore generato; violazione del conflitto di interessi; violazione di norme; asimmetrie informative in sede di pubblicazione; accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio	A	A	B	B	B	A	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Gli interessi esterni sono rilevanti e la normativa è piuttosto complessa e articolata. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
82	I) Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa pubblica - PUA (2)	<p>omessa o carente determinazione di indirizzi generali da parte degli organi politici; maggior consumo di suolo finalizzato a procurare indebito vantaggio a privati;</p> <p>possibile disparità di trattamento; sottostima del maggior valore generato;</p> <p>commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche;</p> <p>violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; asimmetrie informative in sede di pubblicazione; accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio;</p> <p>incompletezza e/o inadeguatezza dei contenuti della convenzione</p>	A	A	B	B	B	A	A	<p>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Gli interessi esterni sono rilevanti e la normativa è piuttosto complessa e articolata. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.</p>

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va			coerenza operativa
83	I) Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa privata - PUA (3)	omessa o carente determinazione di indirizzi generali da parte degli organi politici; mancata coerenza con il piano generale; maggior consumo di suolo finalizzato a procurare indebito vantaggio a privati; possibile disparità di trattamento; sottostima del maggior valore generato; commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche; violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; asimmetrie informative in sede di pubblicazione; accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; incompletezza e/o inadeguatezza dei contenuti della convenzione; omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta	A	A	B	B	B	A	A	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Gli interessi esterni sono rilevanti e la normativa è piuttosto complessa e articolata. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.





n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
89	<b>N)</b> Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. (1)	omessa o parziale acquisizione della documentazione richiesta; riconoscimento indebito; violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; irregolare disamina della rendicontazione	A	A	B	B	B	M	<b>A</b>	Il processo è caratterizzato da un elevato livello di interesse esterno e da ampi margini di discrezionalità, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, o in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
90	<b>N)</b> Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS - spettacoli, intrattenimenti, ecc. (2)	omessa o parziale acquisizione della documentazione richiesta; autorizzazione indebita; violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario	A	A	B	B	B	A	<b>A</b>	Il processo è caratterizzato da un elevato livello di interesse esterno e da ampi margini di discrezionalità, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, o in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
91	<b>N)</b> Servizi per minori e famiglie (3); Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani (4); Servizi per disabili (5); Servizi per adulti in difficoltà (6); Servizi di integrazione dei cittadini stranieri (7); Gestione delle sepolture e dei loculi (8); Concessioni demaniali per tombe di famiglia (9)	indebito riconoscimento di requisiti per favorire determinati soggetti; alterazione di liste d'attesa per interesse/utilità di uno o più destinatari	A	A	B	B	B	A	<b>A</b>	Il processo è caratterizzato da un elevato livello di interesse esterno e da ampi margini di discrezionalità, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, o in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
92	<b>N)</b> Procedimenti di esumazione ed estumulazione (10)	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	B	B	B	M	<b>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 ritenuto basso.
93	<b>N)</b> Gestione degli alloggi pubblici (11)	indebito riconoscimento di requisiti per favorire determinati soggetti; alterazione di liste d'attesa per interesse/utilità di uno o più destinatari	A	A	B	B	B	M	<b>A</b>	Il processo è caratterizzato da un elevato livello di interesse esterno e da ampi margini di discrezionalità, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.
94	<b>N)</b> Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico: fornitura libri di testo (12)	indebito riconoscimento di requisiti per favorire determinati soggetti; alterazione di liste d'attesa per interesse/utilità di uno o più destinatari	M	M	B	B	B	B	<b>B</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia, dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è ritenuto basso.
95	<b>N)</b> Asili nido: iscrizioni (13); Servizio di "dopo scuola" (14); Servizio di trasporto scolastico: iscrizione al servizio, esenzione rette trasporto scolastico (15); Servizio di mensa: iscrizione al servizio, esenzione rette mensa (16)	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	B	B	B	B	<b>M</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per produrre vantaggi, ancorché di valore contenuto, a favore di terzi. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.
96	<b>N)</b> SCIA attività produttive (17); Fiere e mercati: istituzione e gestione (18)	violazione di norme per favorire interessi di parte; omissione di controlli a campione	A	A	B	B	B	A	<b>A</b>	Il processo è caratterizzato da un elevato livello di interesse esterno e da ampi margini di discrezionalità, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, o in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
	<b>O) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO (n)*</b>									
97	<b>O) Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico (1)</b>	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; omessa determinazione e incasso del canone	B	M	B	B	B	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è ritenuto medio.
98	<b>O) Concessione di sale civiche (2)</b>	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; omessa determinazione e incasso della tariffa di fruizione	M	B	B	B	B	B	<b>B</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia, dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è ritenuto basso.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
99	<b>O)</b> Pratiche anagrafiche: iscrizione anagrafica, cambiamento abitazione, cancellazione anagrafica, statistiche (3); Certificazioni anagrafiche (4); Pratiche cittadini extracomunitari: inserimento/gestione dichiarazioni di rinnovo dimora abituale (5); Ricevimento richiesta/consegna attestati regolarità soggiorno cittadini U.E. (6); Gestione cittadini irreperibili (7); Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio (8); Rilascio di documenti di identità (9)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; omissione di atti	A	M	B	B	B	A	<b>M</b>	L'interesse esterno è rilevante e la normativa è complessa e articolata, e inoltre i margini di discrezionalità non sono significativi. Tuttavia potrebbero verificarsi comportamenti scorretti da parte dei funzionari. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.
100	<b>O)</b> Denominazione strade e piazze, e attribuzione numerazione civica e conseguente aggiornamento banche dati (10)	violazione delle norme per interesse di parte; omesso aggiornamento delle banche dati	B	M	B	B	B	B	<b>B</b>	I margini di discrezionalità sono limitati. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.
101	<b>O)</b> Rilascio di patrocini (11)	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	B	B	B	B	<b>B</b>	I margini di discrezionalità sono limitati. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.
102	<b>O)</b> Gestione della leva: tenuta/aggiornamento liste di leva (12)	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	<b>B</b>	I margini di discrezionalità sono limitati. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.
103	<b>O)</b> Consultazioni elettorali (13)	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	M	<b>B</b>	I margini di discrezionalità sono limitati. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.

n.	Area di rischio/Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza/opacità del processo decisionale	presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amm.va	coerenza operativa		
104	<b>O)</b> Gestione dell'elettorato: revisioni liste, rilascio copie liste, statistiche, aggiornamento tessere (14)	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	B	B	B	M	<b>B</b>	I margini di discrezionalità sono limitati. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.
105	<b>O)</b> Iscrizioni/cancellazioni albi: giudici popolari, scrutatori, presidenti di seggio (15)	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	B	B	B	B	<b>B</b>	I margini di discrezionalità sono limitati. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.
106	<b>O)</b> Permessi ZTL - invalidi (16)	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	B	B	B	B	<b>M</b>	L'interesse esterno è rilevante e, pertanto, il rischio è ritenuto medio.
107	<b>O)</b> Gestione utenti della biblioteca (17)	violazione di disposizioni di servizio per favorire interessi di parte	B	M	B	B	B	B	<b>B</b>	I margini di discrezionalità sono limitati. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.
108	<b>O)</b> Richiesta di passo carraio (18)	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	M	B	B	B	B	<b>B</b>	I margini di discrezionalità sono limitati. Pertanto, il rischio è ritenuto basso.

\*(n): riferimento alla numerazione progressiva, all'interno della specifica area di rischio, della mappatura dei processi

## COMUNE DI LAINATE - PTPCT 2024-2026 - Allegato 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
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
	<b>A</b>	<b>ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>						
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Piano triennale del fabbisogno di personale	iniziativa d'ufficio	ricognizione delle istanze dei Dirigenti; individuazione delle priorità in base alla sostenibilità finanziaria; definizione delle modalità di assunzione del personale; definizione della tempistica	piano	servizio personale	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di priorità, efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; insufficiente analisi della sostenibilità finanziaria; intempestiva e/o ritardata predisposizione e approvazione del piano; eccessiva dilatazione delle previsioni della tempistica di attuazione

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Piano della formazione del personale	iniziativa d'ufficio	ricognizione delle istanze dei Dirigenti; individuazione delle priorità in base ad ambiti di formazione obbligatoria (prevenzione della corruzione) e alla sostenibilità finanziaria; definizione delle modalità di accesso e somministrazione della formazione; definizione della tempistica dei percorsi formativi	piano	servizio personale	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di priorità, di coerenza con le attività istituzionali dell'Ente, di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; insufficiente analisi della sostenibilità finanziaria; intempestiva e/o ritardata predisposizione e approvazione del piano; eccessiva dilatazione delle previsioni della tempistica di attuazione
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale: produttività e retribuzioni di risultato	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione negli atti di programmazione (DUP e PEG)	analisi dei risultati e valutazione del personale; graduazione e quantificazione dei premi	incentivi	servizio personale	omessa o carente definizione di indicatori di risultato; valutazione del personale non conforme al sistema di valutazione

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	ricezione delle domande di ammissione; nomina della commissione di concorso; definizione dei criteri di valutazione delle prove; verifica dei requisiti dei concorrenti; svolgimento delle prove di selezione; valutazione delle prove; formazione e approvazione della graduatoria	contratto di assunzione	servizio personale	previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; omessa o parziale predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale mediante mobilità	bando/avviso	ricezione delle domande dei candidati; nomina della commissione di selezione; definizione dei criteri di valutazione di curricula e colloquio; verifica dei requisiti dei candidati; svolgimento del colloquio; formazione e approvazione della graduatoria	cessione del contratto	servizio personale	inserimento nell'avviso di selezione di requisiti di ammissione personalizzati; mancanza di oggettività e/o trasparenza e/o imparzialità da parte della commissione di selezione nel processo di valutazione dei requisiti di ammissione e dei titoli per favorire determinati candidati; irregolare composizione e/o nomina della commissione; omessa o parziale predeterminazione dei criteri di selezione
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Scorrimento di graduatorie di altri enti per assunzioni a tempo indeterminato e a termine	iniziativa d'ufficio	ricognizione di graduatorie valide per il profilo da assumere; richiesta di nulla osta allo scorrimento; conclusione di un accordo con l'ente titolare della graduatoria; acquisizione della disponibilità del concorrente idoneo utilmente collocato nella graduatoria	contratto di assunzione	servizio personale	omessa definizione preventiva di criteri di individuazione di graduatorie valide di altri enti cui attingere per il reclutamento di personale; orientamento nella scelta delle graduatorie di concorsi per assunzioni a tempo indeterminato approvate da altri enti per favorire l'assunzione di persone note; inosservanza delle regole di scorrimento delle graduatorie

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Selezione di personale dirigente a tempo determinato	bando	ricezione delle domande di ammissione; nomina della commissione di concorso; definizione dei criteri di valutazione delle prove; verifica dei requisiti dei concorrenti; svolgimento delle prove di selezione; valutazione delle prove; formazione e approvazione della graduatoria	contratto di assunzione	servizio personale	previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; omessa o parziale predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Selezione per assunzioni di personale disabile	bando	ricezione delle domande di ammissione; nomina della commissione di concorso; definizione dei criteri di valutazione delle prove; verifica dei requisiti dei concorrenti; svolgimento delle prove di selezione; valutazione delle prove; formazione e approvazione della graduatoria	contratto di assunzione	servizio personale	previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; omessa o parziale predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	ricezione delle domande di ammissione; nomina della commissione di concorso; definizione dei criteri di valutazione delle prove; verifica dei requisiti dei concorrenti; svolgimento delle prove di selezione; valutazione delle prove; formazione e approvazione della graduatoria	contratto per il nuovo inquadramento	servizio personale	previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione; omessa o parziale predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, lavoro agile, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica delle condizioni; rilascio dell'autorizzazione	autorizzazione	servizio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	11	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	servizio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
12	12	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione collettiva integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	avvio delle trattative; svolgimento della contrattazione; conclusione dell'ipotesi di accordo; verifica concomitante e finale della conformità giuridica e della sostenibilità finanziaria dell'accordo; redazione delle relazioni illustrativa tecnica ed economico-finanziaria; acquisizione del parere del collegio dei revisori dei conti	contratto collettivo integrativo	servizio personale	eccessiva dilatazione dei tempi di trattativa; omessa acquisizione del parere del collegio dei revisori dei conti; violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
13	13	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto	erogazione della formazione	tutte le unità organizzative	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
14	14	Acquisizione e gestione del personale	Pantouflage	iniziativa d'ufficio	richiesta e acquisizione dal dipendente cessato della dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage	dichiarazione del dipendente cessato	servizio personale	omessa acquisizione della dichiarazione; omesso svolgimento dell'attività di controllo del rispetto del divieto

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
15	15	Acquisizione e gestione del personale	Riconoscimento di benefici economici, pensionistici e previdenziali ai dipendenti e agli amministratori locali - Concessione assegno nucleo familiare	iniziativa d'ufficio/domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; concessione di benefici/assegni	benefici/assegni	servizio personale	falsa attestazione da parte del datore di lavoro relativamente al possesso del requisito di almeno cinque anni di contribuzione versata in costanza di effettiva attività lavorativa al fine di fornire un indebito beneficio; omessa verifica del possesso dei requisiti richiesti per accedere ai benefici; omessi controlli
16	16	Acquisizione e gestione del personale	Liquidazione competenze mensili o periodiche al personale dipendente, agli amministratori locali, ai nonni vigili, ai lavoratori di pubblica utilità, ai collaboratori coordinati e continuativi tramite servizi di pagamento delle retribuzioni in outsourcing	iniziativa d'ufficio/domanda dell'interessato	ricezione della eventuale domanda; verifica di condizioni e requisiti; effettuazione del pagamento	pagamento	servizio personale	errata comunicazione dei dati per l'elaborazione delle retribuzioni alla Ditta incaricata con corrispondente corresponsione di un indebito; omesso o carente controllo degli output di elaborazione mensile delle retribuzioni e dei compensi di nonni vigili, amministratori, dipendenti, lavoratori di pubblica utilità ed altri percettori di redditi assimilati, competenze inadeguate o assenti
17	17	Acquisizione e gestione del personale	Riconoscimento indennità di maternità al personale a tempo determinato	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; riconoscimento dell'indennità	indennità	servizio personale	omessa verifica della documentazione e/o attestazione prodotta; errato conteggio dei 60 giorni tra l'inizio del congedo di maternità e l'intervenuta risoluzione del rapporto di lavoro

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
18	18	Acquisizione e gestione del personale	Rimborso oneri per i permessi retribuiti degli amministratori ivi previsti, lavoratori dipendenti da privati o da enti pubblici economici non collocati in aspettativa non retribuita	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; ammissione alò rimborso	rimborso	servizio personale	insufficienza di meccanismi di verifica delle dichiarazioni di spesa fornite dal datore di lavoro dell'amministratore locale a supporto della richiesta di rimborso
19	19	Acquisizione e gestione del personale	Rimborso spese di viaggio agli amministratori locali per l'uso di mezzi propri	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; ammissione al rimborso	rimborso	servizio personale	omessa acquisizione della preventiva autorizzazione del Sindaco circa l'uso necessitato e motivato del proprio mezzo di trasporto da parte dell'amministratore; attestazione non dettagliata fornita dall'amministratore circa i giorni di presenza presso l'ente locale; controlli mancanti, insufficienti o inefficaci; carenza formativa
20	20	Acquisizione e gestione del personale	Fruizione congedo biennale retribuito	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; rilascio dell'autorizzazione	congedo	servizio personale	uso di falsa documentazione e/o falsa attestazione dei prescritti requisiti al fine di ottenere un indebito beneficio; controlli insufficienti

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
21	21	Acquisizione e gestione del personale	Attestazione di presenza in servizio	rilevazione della presenza	controlli	convalida	servizio personale	alterazione dei sistemi di rilevazione della presenza o con altri strumenti fraudolenti; mancato rispetto degli iter procedurali previsti per la gestione della presenza in servizio; mancata attivazione dell'azione disciplinare per comportamenti opportunistici, omissioni, ritardi, controlli mancati, insufficienti o inefficaci; carenza formativa; competenze inadeguate o mancanti
22	22	Acquisizione e gestione del personale	Visite fiscali	iniziativa d'ufficio	ricezione di certificazione medica; accertamento dell'ufficio	disposizione di visita fiscale	servizio personale	omessa applicazione della disciplina in materia
23	23	Acquisizione e gestione del personale	Fruizione del congedo di maternità flessibile	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; rilascio dell'autorizzazione	congedo	servizio personale	uso di falsa documentazione e/o attestazione e/o mancato controllo per agevolare il soggetto beneficiario
24	24	Acquisizione e gestione del personale	Fruizione del congedo parentale	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; rilascio dell'autorizzazione	congedo	servizio personale	uso di falsa documentazione e/o attestazione e/o mancato controllo per agevolare il soggetto beneficiario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
25	25	Acquisizione e gestione del personale	Fruizione dei permessi previsti dalla L. 104/1992	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti	permesso	servizio personale	uso di falsa documentazione e/o attestazione e/o mancato controllo per agevolare il soggetto beneficiario
26	26	Acquisizione e gestione del personale	Gestione del procedimento disciplinare	iniziativa d'ufficio/segnalazione del dirigente	acquisizione della segnalazione; contestazione dell'addebito; audizione	irrogazione della sanzione o archiviazione	servizio personale	omessa attivazione dell'azione disciplinare; mancato rispetto dei termini procedurali per la contestazione dell'addebito; omessa o inadeguata valutazione ed analisi delle singole fattispecie disciplinarmente rilevanti per favorire taluni soggetti
27	27	Acquisizione e gestione del personale	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica delle condizioni oggettive e soggettive; verifica di conformità alle disposizioni normative di livello nazionale e comunale	autorizzazione	servizio personale	omessa verifica della sussistenza delle condizioni che consentono il rilascio dell'autorizzazione; violazione di legge e regolamento per favorire il soggetto richiedente; omessa comunicazione all'anagrafe delle prestazioni

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
28	28	Acquisizione e gestione del personale	Anagrafe delle prestazioni	iniziativa d'ufficio	raccolta dati e ricognizione delle posizioni interessate	report	servizio personale	non completa o corretta trasmissione/pubblicazione di dati in violazione della normativa; omissione o lacunosità della documentazione; tardivo o mancato invio da parte delle altre PA delle informazioni da inserire nel portale di Perla relative al personale dipendente; tardivo o mancato invio da parte dei settori e servizi delle informazioni da inserire nel portale di Perla relative ai collaboratori e consulenti incaricati; difficoltà di individuazione della tipologia di collaborazioni
29	29	Acquisizione e gestione del personale	Gestione di procedure per gli stage e i tirocini presso l'Ente	iniziativa d'ufficio/su istanza di parte	ricezione delle domande (esterne/interne); verifica di condizioni e requisiti; attivazione di stage e tirocini	stage e tirocini	servizio personale	inosservanza dell'iter procedurale e della normativa specifica per favorire l'inserimento di determinati candidati; assenza o genericità di una regolamentazione interna

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
30	30	Acquisizione e gestione del personale	Progressione economica all'interno della categoria	iniziativa d'ufficio	ricognizione delle valutazioni del personale relative all'ultimo triennio; ammissione del personale avente titolo alle selezioni; formazione delle graduatorie per categorie di inquadramento; assegnazione alla posizione economica superiore	nuovo inquadramento economico del dipendente	servizio personale	<p>attribuzione di beneficio economico in assenza dei requisiti previsti dal CCNL e dal CCI; definizione nel CCI di requisiti di partecipazione alla selezione personalizzati per favorire alcuni dipendenti; definizione di soglie di valutazione della performance non elevate per l'ammissione alla selezione, e in contrasto con la normativa e con gli indirizzi dell'Amministrazione, al fine di consentire la partecipazione alla selezione anche dei meno meritevoli per il conseguimento di un indebito vantaggio economico; valutazione non oggettiva della performance; disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</p>

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
31	31	Acquisizione e gestione del personale	Conferimento di incarichi di collaborazione	iniziativa d'ufficio	rilevazione del fabbisogno in base ad atti di indirizzo e di programmazione; pubblicazione di manifestazioni di interesse; acquisizione di candidature corredate di curriculum e offerta economica; verifica dei requisiti dei candidati; conferimento dell'incarico	contratto	tutte le unità organizzative	motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; violazione delle procedure previste dal regolamento comunale; previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire, allo scopo di reclutare candidati particolari; omessa verifica dei requisiti del candidato; omessa acquisizione e pubblicazione del curriculum nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente"
	<b>B</b>	<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>						
32	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	tutte le unità organizzative	violazione delle norme per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
33	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	tutte le unità organizzative	<p>motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; violazione delle procedure previste dal regolamento comunale; previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire allo scopo di reclutare candidati particolari; omessa verifica dei requisiti del candidato; omessa acquisizione e pubblicazione del curriculum nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente"</p>

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
34	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	tutte le unità organizzative	motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; violazione delle procedure previste dal regolamento comunale; previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione all'incarico da conferire allo scopo di reclutare candidati particolari; omessa verifica dei requisiti del candidato; omessa acquisizione e pubblicazione del curriculum nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente"
35	4	Affari legali e contenzioso	Gestione delle polizze assicurative	iniziativa d'ufficio/istanza di parte	ricezione di denunce/ricieste di risarcimento danni; istruttoria riferita a eventi che comportano responsabilità a carico dell'Ente	risarcimenti (attivi/passivi)	servizio ragioneria	omessa denuncia dei sinistri; omessa o parziale istruttoria delle circostanze; omesso o parziale riscontro alle richieste di informazioni delle compagnie assicurative

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
	<b>C</b>	<b>ALTRE AREE SPECIFICHE</b>						
36	1	Affari generali	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	servizio protocollo	ingiustificata dilatazione dei tempi di registrazione; omessa registrazione a protocollo
37	2	Affari generali	Notifiche atti	iniziativa d'ufficio/istanza di parte	ricezione della richiesta; registrazione; effettuazione della notifica	notifica	servizio notifiche	omessa effettuazione della notifica; ingiustificata dilatazione dei tempi; omessa registrazione; carenza formativa del personale addetto
38	3	Cultura	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'Amministrazione	evento	servizio cultura	violazione delle norme per interesse di parte
39	4	Organi istituzionali	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	segreteria	violazione delle norme per interesse di parte
40	5	Organi istituzionali	Richieste di accesso agli atti e informazioni da parte di consiglieri comunali	domanda di parte	ricezione domanda; verifica condizioni di ammissibilità; rilascio atti e informazioni	rilascio atti e informazioni	segreteria	violazione di norme di legge e regolamentari; omissione o ritardo nell'evasione delle richieste
41	6	Organi istituzionali	Convocazione degli organi collegiali (Consiglio, Giunta, Commissioni)	iniziativa d'ufficio/istanza degli organi rappresentativi	ricezione richiesta di convocazione; verifica condizioni; convocazione nei termini di regolamento	atto di convocazione	segreteria	violazione di norme di legge e regolamentari; ritardo della convocazione
42	7	Organi istituzionali	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	tutte le unità organizzative	violazione delle norme procedurali

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
43	8	Organi istituzionali	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	segreteria	violazione delle norme procedurali
44	9	Affari generali	Accesso civico semplice	domanda di parte	ricezione domanda; verifica; adempimento	pubblicazione dato/atto	tutte le unità organizzative	violazione di norme per interesse/utilità
45	10	Affari generali	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	tutte le unità organizzative	violazione di norme procedurali, anche interne
46	11	Affari generali	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	tutte le unità organizzative	violazione di norme procedurali, anche interne
47	12	Affari generali	Formazione/istruttoria di determinazioni, ordinanze, decreti e altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	tutte le unità organizzative	violazione delle norme per interesse di parte
48	13	Affari generali	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	tutte le unità organizzative	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
49	14	Affari generali	Gestione GDPR - Tutela dei dati personali	iniziativa d'ufficio	controlli	esito	tutte le unità organizzative	violazione di norme
50	15	Ciclo della performance	Gestione del ciclo della performance (PEG, PdO, sistema di valutazione)	iniziativa d'ufficio	negoziatura degli obiettivi con gli organi politici; definizione degli obiettivi con indicatori di attività e di risultato; definizione del cronoprogramma delle attività; redazione di report di monitoraggio concomitante e finali; valutazione finale ai fini della incentivazione del personale	redazione del Piano esecutivo di gestione - PEG	servizio ragioneria	omessa o parziale attuazione delle fasi di programmazione; ritardo significativo nell'approvazione del PEG rispetto ai termini di legge; omessa costruzione del sistema degli indicatori di attività e di risultato; omesso o parziale controllo dello stato di attuazione degli obiettivi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
51	16	Ciclo della performance	Supporto al Nucleo di valutazione	iniziativa d'ufficio	ricognizione e raccolta dati e informazioni; redazione dei verbali dell'organismo	report/verbali dell'organismo di controllo	servizio ragioneria	omessa, parziale, intempestiva ricognizione e raccolta di dati e informazioni; omessa o ritardata convocazione dell'organismo; omessa acquisizione dei report dell'attività di controllo e dei verbali dell'organismo
52	17	Informatizzazione	Interventi per guasti hardware e software	iniziativa d'ufficio/richiesta di intervento	ricezione della richiesta; effettuazione della diagnosi; definizione della risoluzione	risoluzione del guasto	servizio ragioneria	omesso o ritardato intervento che mette a rischio la continuità dell'azione amministrativa e dell'erogazione di servizi; carenza di competenze del personale addetto al servizio I.T.
	<b>D</b>	<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>						

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
53	1	Contratti pubblici	Programmazione	iniziativa d'ufficio	definizione dei fabbisogni di lavori, forniture e servizi; definizione delle modalità di finanziamento; definizione della tempistica	programmazione	tutte le unità organizzative	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione; eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali; reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto; presenza di gare aggiudicate con frequenza ai medesimi operatori o gara con unica offerta

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
54	2	Contratti pubblici	Progettazione della gara	iniziativa d'ufficio	consultazioni preliminari di mercato; nomina del responsabile unico del procedimento; individuazione dello strumento per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione dei punteggi	bando, avviso, lettera d'invito corredati degli allegati	tutte le unità organizzative	fuga di notizie sulla gara; uso distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato per favorire un operatore; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio; definizione di requisiti di accesso alla gara tali da favorire un'impresa; abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente o taluni operatori economici

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
55	3	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	pubblicazione bando; recapito lettera d'invito; ricezione offerte; nomina commissione di gara; esame documentazione e offerte; selezione offerte; proposta di aggiudicazione; aggiudicazione definitiva	contratto di incarico professionale	tutte le unità organizzative	assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida
56	4	Contratti pubblici	Progettazione di opere e lavori pubblici	iniziativa d'ufficio	ricezione del progetto; verifica del progetto; validazione del progetto	approvazione	lavori pubblici	mancata coerenza del progetto con la programmazione; omessa o parziale verifica/validazione del progetto; omessa rilevazione e contestazione di errori progettuali

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
57	5	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture	bando	pubblicazione bando; ricezione offerte; eventuale nomina commissione di gara; esame documentazione e offerte; selezione offerte; proposta di aggiudicazione; aggiudicazione definitiva	contratto d'appalto	tutte le unità	assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida
58	6	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	tutte le unità organizzative	artificioso frazionamento dell'importo dell'appalto; abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; presenza di contratti affidati con frequenza agli stessi operatori; omessa adozione di misure minime di trasparenza e integrità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
59	7	Contratti pubblici	Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari	iniziativa d'ufficio	ricognizione e analisi dei beni immobili di proprietà comunale; redazione dell'elenco e della stima dei beni da destinare ad alienazione e valorizzazione; predisposizione del piano e della proposta di delibera	piano	lavori pubblici	omesso inserimento di beni nel piano per favorire interessi di parte; omessa/parziale/errata stima dei beni per favorire interessi di parte; omessa definizione nei termini di legge
60	8	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	pubblicazione bando; ricezione offerte; eventuale nomina commissione di gara; esame documentazione e offerte; proposta di aggiudicazione; aggiudicazione definitiva	contratto di vendita	lavori pubblici	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più interessati; omessa adozione di misure minime di trasparenza e integrità
61	9	Contratti pubblici	Rilascio in locazione, concessione, comodato di immobili di proprietà comunale	bando	pubblicazione bando; ricezione offerte; eventuale nomina commissione di gara; esame documentazione e offerte; proposta di aggiudicazione; aggiudicazione definitiva	contratto		selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più interessati; omessa adozione di misure minime di trasparenza e integrità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
62	10	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	ricognizione di servizi e società in house providing; verifica delle condizioni previste dall'ordinamento per l'affidamento a società in house; predisposizione di proposta di delibera e schema di contratto	contratto di servizio		violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
63	11	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale (art. 97 del D.lgs. 50/2016)	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	tutte le unità	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
64	12	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame e controllo delle offerte	aggiudicazione definitiva	tutte le unità	omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un operatore privo dei requisiti; violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione; immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
65	13	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa	iniziativa d'ufficio	esame e valutazione del progetto/offerta tecnica; controllo dell'offerta economica	aggiudicazione definitiva	tutte le unità	omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un operatore privo dei requisiti; violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione; immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto
66	14	Contratti pubblici	Stipulazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	tutte le unità	violazione delle norme procedurali

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
67	15	Contratti pubblici	Esecuzione dei contratti	iniziativa d'ufficio/avvio prestazioni richieste	<p>consegna del contratto; modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione; verifica del rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)</p>	esecuzione delle prestazioni	tutte le unità organizzative	<p>mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento del contratto rispetto al cronoprogramma; modifiche sostanziali del contratto, introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio; mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge; mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore; esecuzione di lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; concessione di proroghe dei termini di esecuzione; mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC</p>

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
68	16	Contratti pubblici	Rendiconto del contratto	iniziativa d'ufficio	eventuale nomina dei collaudatori; acquisizione del certificato di collaudo o di regolare esecuzione o della rendicontazione dei lavori in economia da parte del RUP; verifica della conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta; effettuazione dei pagamenti a favore degli esecutori	pagamento a saldo degli esecutori	tutte le unità organizzative	alterazioni o omissioni di attività di controllo; effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; conferimento dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; emissione di un certificato di collaudo o di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite; omesso controllo circa l'acquisizione del CIG o dello smart CIG
69	17	Contratti pubblici	Gestione segnalazioni e richieste di intervento	iniziativa d'ufficio/su segnalazione	ricezione di segnalazioni e richieste; veriche di priorità e urgenza; definizione degli interventi da attuare	effettuazione dell'intervento	lavori pubblici	omessa o ritardata acquisizione della segnalazione/richiesta; omessa verifica di priorità/urgenza; violazione di norme interne; carenze organizzative e formative

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
70	18	Contratti pubblici	Espropriazione per pubblica utilità e occupazione temporanea	iniziativa d'ufficio	determinazione del vincolo preordinato all'esproprio; comunicazioni procedurali al proprietario; redazione, verifica/validazione, approvazione dei progetti; stima dei beni e delle indennità; predisposizione del decreto di esproprio	provvedimento di esproprio	lavori pubblici	determinazione e corresponsione di indennità di esproprio o di occupazione temporanea sovrastimata; indebito riconoscimento di altri indennizzi oltre all'indennità di esproprio; omessa effettuazione di controlli
71	19	Contratti pubblici	Autorizzazione traslochi superiori ad una giornata	istanza di parte	ricezione domanda; verifica di condizioni; rilascio autorizzazione	autorizzazione	lavori pubblici	rilascio indebito di autorizzazione per favorire interessi di parte
72	20	Contratti pubblici	Occupazione suolo pubblico con paletti dissuasori di sosta, fioriere, specchio, cassetta postale, bocca di lupo, griglie, pietre forate, vetrocemento (nuova autorizzazione, subentro, rinnovo, revoca)	istanza di parte	ricezione domanda; verifica di condizioni; rilascio autorizzazione	autorizzazione	lavori pubblici	rilascio indebito di autorizzazione per favorire interessi di parte
73	21	Contratti pubblici	Deposito atti alla casa comunale e pubblicazione all'albo pretorio on line	istanza di parte	ricezione domanda; registrazione per la pubblicazione	pubblicazione	servizio protocollo/servizio notifiche	omessa/ritardata pubblicazione al fine di favorire interessi di parte
74	22	Contratti pubblici	Autorizzazioni manomissioni stradali per posa sottoservizi. Autorizzazioni allo scavo diverse	istanza di parte	ricezione domanda; verifica di requisiti e condizioni; rilascio autorizzazione	autorizzazione	lavori pubblici	rilascio autorizzazioni con parametri di favore al fine di ottenere lavori di ripristino di minore costo; omessa richiesta/acquisizione cauzione a garanzia

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
75	23	Contratti pubblici	Rilascio matricola ascensori	istanza di parte	ricezione domanda; verifica di requisiti e condizioni; rilascio matricola	emissione matricola	lavori pubblici	omesso/ritardato rilascio al fine di danneggiare determinati soggetti
76	24	Contratti pubblici	Stipula contratti di trasferimento di diritti reali su beni immobili di terzi	iniziativa di parte / d'ufficio	verifiche e controlli dei soggetti e dei beni; formazione dell'atto; redazione del contratto; registrazione	contratto	lavori pubblici	omessa effettuazione di controlli e verifiche al fine di favorire determinati soggetti; agevolazione economica indiretta a favore di persone o ditte conosciute
	<b>E</b>	<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>						
77	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	servizio tributi	omessi controlli e violazione della normativa di settore
78	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	ricezione della domanda/notifica di invito a comparire; proposta di definizione concordata; appuntamento; conclusione dell'accordo; sottoscrizione dell'atto di adesione; eventuale rateizzazione	adesione e pagamento da parte del contribuente	servizio tributi	omessi controlli e violazione della normativa di settore; omessa proposta di definizione concordata; carenza formativa del personale

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
79	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio/su segnalazione o denuncia	ricezione della denuncia o segnalazione; verifica della sussistenza e consistenza dell'abuso; predisposizione della sanzione	sanzione / ordinanza di demolizione / sanatoria	SUE - controllo attività edilizia	omissione o parziale esercizio dell'azione di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio; applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio; omesso controllo a campione su attività edilizie
80	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	polizia locale	omessa verifica o inosservanza delle regole procedurali al fine di favorire un determinato soggetto
81	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	polizia locale	omessa verifica o inosservanza delle regole procedurali al fine di favorire un determinato soggetto
82	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	polizia locale	omessa verifica o inosservanza delle regole procedurali al fine di favorire un determinato soggetto

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
83	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	polizia locale	omessa verifica o inosservanza delle regole procedurali al fine di favorire un determinato soggetto
84	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio/su segnalazione	ricezione della segnalazione; verifica circa la sussistenza della violazione; rimozione dei rifiuti; predisposizione della ordinanza/sanzione	sanzione	polizia locale/servizio gestione rifiuti	omessa verifica o inosservanza delle regole procedurali al fine di favorire un determinato soggetto
85	9	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo riscossioni rette servizio trasporto scolastico - solleciti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sollecito	servizio ragioneria	omessi controlli e violazione della normativa di settore
86	10	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elenco debitori per iscrizione a ruolo servizi di trasporto	iniziativa d'ufficio	istruttoria	iscrizione a ruolo	servizio ragioneria	omessi controlli e violazione della normativa di settore
87	11	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli su società e organismi partecipati	iniziativa d'ufficio	definizione di linee guida; definizione di obiettivi; attivazione del procedimento di controllo, istruttoria; acquisizione di report periodici e conclusivi; rideterminazione delle misure	report finali	servizio ragioneria	omessi controlli e violazione della normativa di settore; mancata o incompleta redazione di report; mancata adozione di misure correttive

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
88	12	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti su luoghi, cose e persone	iniziativa d'ufficio/su segnalazione o denuncia	ricezione di segnalazione o denuncia; acquisizione di informazioni e documenti; interrogatori di persone; notificazioni di atti; iscrizioni a ruolo	verbali / report / sanzioni / notificazioni	polizia locale	omissione/ritardo di atti dovuti
89	13	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sequestri, perquisizioni, ispezioni	iniziativa d'ufficio/su segnalazione o denuncia	ricezione di segnalazione o denuncia; acquisizione di informazioni e documenti; interrogatori di persone; notificazioni di atti; iscrizioni a ruolo	verbali / report / sanzioni / notificazioni	polizia locale	omissione/ritardo di atti dovuti
90	14	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rilievi di sinistri stradali	iniziativa d'ufficio/su segnalazione	ricezione di segnalazioni; accesso ai luoghi; effettuazione dei rilievi; redazione di rapporto	verbali / rapporti finali	polizia locale	omissione/ritardo di atti dovuti
91	15	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accesso civico (semplice e generalizzato): tenuta del registro di accesso civico	iniziativa d'ufficio/su segnalazione	ricezione di segnalazione; verifiche di conformità	evasione segnalazioni	segreteria	omissione di controlli; omesse verifiche periodiche degli adempimenti in materia di trasparenza; omissioni o ritardi nella pubblicazione di dati e documenti; violazione di disposizioni in materia di trasparenza e di tutela dei dati personali

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
92	16	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli a campione di dichiarazioni sostitutive	iniziativa d'ufficio	determinazione della percentuale di atti da assoggettare a controllo; acquisizione dei dati relativi al numero di dichiarazioni; attività di controllo	report finale	tutte le unità operative	omesso svolgimento dell'attività di controllo per favorire interessi di parte; violazione di disposizioni di servizio/circolari applicative
93	17	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accesso civico generalizzato, e accesso agli atti documentale (Legge 241/1990)	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica della sussistenza delle condizioni oggettive e soggettive per l'accesso agli atti	accoglimento, differimento, rigetto dell'istanza	tutte le unità operative	omesso/parziale/ritardato rilascio dei documenti; omessa o carente motivazione nel caso di rigetto dell'istanza; violazione delle norme in materia di tutela dei dati personali; nei casi previsti, omessa informazione ai controinteressati
94	18	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio delle misure di attuazione del PTPCT	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati e informazioni; controllo	report di controllo	RPCT	omissione o ritardo dell'attività di controllo rispetto alle scadenze previste dal PTPCT
95	19	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati e informazioni; controllo	report di controllo	RPCT	omissione o ritardo dell'attività di controllo rispetto alle scadenze previste dal PTPCT
96	20	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli interni: controllo successivo sugli atti	iniziativa d'ufficio	sorteggio random degli atti da sottoporre a controllo; attività di controllo; segnalazione di irregolarità o illegittimità ai dirigenti	report di controllo	RPCT	omissione o ritardo dell'attività di controllo rispetto alle scadenze previste dal Regolamento di settore e dal PTPCT

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
	<b>F</b>	<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>						
97	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni elevate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	servizio ragioneria	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi
98	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del bilancio (di previsione e consolidato) e del DUP. Redazione del rendiconto della gestione	iniziativa d'ufficio/su istanze degli organi politici e dei dirigenti	ricognizione dei piani e dei programmi; redazione dei documenti di pianificazione e programmazione finanziaria annuali e pluriennali; predisposizione degli atti per l'approvazione da parte degli organi politici; monitoraggio annuale degli equilibri di bilancio nel quadro dei vincoli finanziari; variazioni di bilancio e assestamenti; aggiornamenti del DUP	atti di gestione del bilancio	servizio ragioneria	omissione o ritardo ingiustificato della redazione dei documenti di pianificazione e programmazione finanziaria annuali e pluriennali; omesso o ritardato monitoraggio degli equilibri di bilancio; omessa attività di controllo sulla formazione di debiti fuori bilancio
99	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate (accertamenti e reversali)	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata, reversale e riscossione	servizio ragioneria	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
100	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	impegni, liquidazioni, mandati e pagamenti	tutte le unità organizzative	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione mutui e indebitamento	iniziativa d'ufficio	istruttoria	assunzione del mutuo	servizio ragioneria	omessa verifica di sostenibilità finanziaria; superamento dei vincoli di legge; violazione della normativa di settore
102	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione buoni e rendiconti economici	iniziativa d'ufficio/istanza di parte	istruttoria	emissione buoni economici/rendiconto	servizio ragioneria	omessi controlli e violazione della normativa di settore
103	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione utenze	iniziativa d'ufficio	istruttoria	pagamenti	servizio lavori pubblici/servizio ragioneria/information technology	omessi controlli e violazione della normativa di settore
104	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione IVA e professionisti	iniziativa d'ufficio	istruttoria	registrazioni	tutte le unità organizzative	omessi controlli e violazione della normativa di settore
105	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione fatture attive e passive	iniziativa d'ufficio	istruttoria	registrazioni, riscossioni, pagamenti	tutte le unità organizzative	omessi controlli e violazione della normativa di settore
106	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	servizio ragioneria	omessi controlli e violazione della normativa di settore
107	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	servizio ragioneria	omessi controlli e violazione della normativa di settore
108	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	avvisi di accertamento; atti in autotutela; sgravi e rimborsi; quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	servizio tributi	omessi controlli e violazione della normativa di settore

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
109	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	quelle indicate nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate	contratto	lavori pubblici	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate
110	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	quelle indicate nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate	contratto	lavori pubblici	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate
111	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	quelle indicate nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate	contratto	lavori pubblici	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate
112	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	quelle indicate nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate	contratto	lavori pubblici	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate
113	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	quelle indicate nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate	contratto	lavori pubblici	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate
114	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	quelle indicate nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate	contratto	lavori pubblici	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
115	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	quelle indicate nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate	contratto	lavori pubblici	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate
116	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	quelle indicate nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate	contratto	lavori pubblici	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate
117	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia/appalto	contratto/erogazione del servizio	lavori pubblici	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate
118	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	gestione in economia/appalto	contratto	lavori pubblici	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate
119	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	servizio cultura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
120	24	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio/di parte	gestione in economia; <i>in alternativa</i> , ricezione di richieste di affidamento; avvio procedure di evidenza pubblica; ricezione proposte/offerte; verifica requisiti, condizioni, offerte; affidamento	contratto, erogazione del servizio	servizi scolastici	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate
121	25	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	gestione in economia/appalto	contratto e gestione del contratto	servizio ragioneria	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
122	26	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	gestione in economia/appalto	contratto e gestione del contratto	servizio information technology	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate
123	27	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	tutte le unità	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
124	28	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Locazioni passive	iniziativa d'ufficio/bandi/avvisi	ricognizione del fabbisogno di immobili; pubblicazione avvisi/bandi; procedure negoziate ove consentito dalla legge	contratto di locazione	servizio patrimonio	omessa applicazione di procedure di evidenza per il reperimento di immobili al fine di favorire interessi di parte; omessa verifica delle condizioni degli immobili da locare; errata stima dei canoni di locazione passiva
	<b>G</b>	<b>GESTIONE RIFIUTI</b>						
125	1	Gestione rifiuti	Raccolta e trasporto dei rifiuti	iniziativa d'ufficio	affidamento a società in house providing	contratto e gestione del contratto	lavori pubblici	mancata adesione all'Autorità d'ambito; omessa o parziale verifica del possesso dei requisiti da parte della società partecipata; omesso o parziale esercizio del controllo analogo sulla partecipata; incompletezza e/o indeterminatezza del contratto di servizio; carente o errata pianificazione economico-finanziaria; omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
126	2	Gestione rifiuti	Recupero, riciclo e smaltimento dei rifiuti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica dei contratti di servizio stipulati dalla società in house providing con i consorzi di filiera	report di controllo	lavori pubblici	omesso o parziale controllo e sorveglianza della qualità dei rifiuti differenziati finalizzati a conseguire l'obiettivo dell'effettivo recupero dei materiali
127	3	Gestione rifiuti	Gestione delle isole ecologiche	iniziativa d'ufficio	attività di verifica dei contratti di servizio stipulati dalla società in house providing con operatori terzi	report di controllo	lavori pubblici	omesso o parziale controllo e sorveglianza della qualità dei rifiuti differenziati finalizzati a conseguire l'obiettivo dell'effettivo recupero dei materiali
128	4	Gestione rifiuti	Spazzamento, pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	affidamento a società in house providing	contratto e gestione del contratto	lavori pubblici	omessa o parziale verifica del possesso dei requisiti da parte della società partecipata; omesso o parziale esercizio del controllo analogo sulla partecipata; incompletezza e/o indeterminatezza del contratto di servizio; carente o errata pianificazione economico-finanziaria; omesso controllo dell'esecuzione del servizio
129	5	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	bando	quelle indicate nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate	contratto di servizio	lavori pubblici	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
130	6	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando	quelle indicate nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate	contratto di servizio	servizio ragioneria	quelli indicati nell'Area Contratti pubblici a seconda delle procedure di affidamento applicate
	<b>H</b>	<b>GOVERNO DEL TERRITORIO</b>						
131	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; assegnazione della pratica per l'istruttoria; esame da parte del SUE/SUAP (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA); richiesta integrazioni documentali; calcolo del contributo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione	rilascio del permesso	SUE/SUAP	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; conflitto di interessi del tecnico istruttore; potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti dell'ufficio; omessa rotazione nell'assegnazione delle pratiche; mancata conclusione dell'istruttoria entro i termini massimi di legge; errato calcolo del contributo di costruzione e/o degli oneri

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
132	2	Governo del territorio	Provvedimenti di autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; assegnazione della pratica per l'istruttoria; esame da parte del SUE/SUAP (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA e autorizzazione paesaggistica); richiesta integrazioni documentali; calcolo del contributo di costruzione e degli oneri di urbanizzazione	rilascio del permesso	lavori pubblici	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; conflitto di interessi del tecnico istruttore; potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti dell'ufficio; omessa rotazione nell'assegnazione delle pratiche; mancata conclusione dell'istruttoria entro i termini massimi di legge; errato calcolo del contributo di costruzione e/o degli oneri

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
133	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; assegnazione della pratica per l'istruttoria; esame da parte del SUE/SUAP (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA); richiesta integrazioni documentali; calcolo del contributo di costruzione; approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	edilizia privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; conflitto di interessi del tecnico istruttore; potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti dell'ufficio; omessa rotazione nell'assegnazione delle pratiche; mancata conclusione dell'istruttoria entro i termini massimi di legge; errato calcolo del contributo di costruzione e/o degli oneri; omissione o ritardo dei controlli su titoli edilizi rilasciati; incompletezza e/o inadeguatezza dei contenuti della convenzione; omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta
134	4	Governo del territorio	SCIA - SCIA alternativa al PdC - CIL - CILA - Autorizzazioni	iniziativa di parte	istruttoria	controlli a campione	SUE/SUAP	omessa attività istruttoria
135	5	Governo del territorio	Certificazione di agibilità	iniziativa di parte	istruttoria	controlli a campione	SUE/SUAP	omessa attività istruttoria

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
136	6	Governo del territorio	Frazionamenti catastali	iniziativa d'ufficio/di parte	istruttoria	atto di frazionamento	SUE/SUAP	violazione di norme; carenza formativa in materia
137	7	Governo del territorio	SUAP - Variante in deroga allo strumento urbanistico generale per interventi di edilizia produttiva	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; assegnazione della pratica per l'istruttoria; esame da parte del SUAP (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA); richiesta integrazioni documentali; calcolo del contributo di costruzione; raccolta ed esame delle osservazioni da privati o d'ufficio; approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del provvedimento unico	SUAP - Servizio attività economiche	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; conflitto di interessi del tecnico istruttore; potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti dell'ufficio; omessa rotazione nell'assegnazione delle pratiche; mancata conclusione dell'istruttoria entro i termini massimi di legge; errato calcolo del contributo di costruzione e/o degli oneri; omissione o ritardo dei controlli su titoli edilizi rilasciati; incompletezza e/o inadeguatezza dei contenuti della convenzione; omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
138	8	Governo del territorio	SUAP - Variante in variante allo strumento urbanistico generale per interventi di edilizia produttiva	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; assegnazione della pratica per l'istruttoria; esame da parte del SUAP (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA); richiesta integrazioni documentali; calcolo del contributo di costruzione; raccolta ed esame delle osservazioni da privati o d'ufficio; approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del provvedimento unico	SUAP - Servizio attività economiche	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; conflitto di interessi del tecnico istruttore; potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti dell'ufficio; omessa rotazione nell'assegnazione delle pratiche; mancata conclusione dell'istruttoria entro i termini massimi di legge; errato calcolo del contributo di costruzione e/o degli oneri; omissione o ritardo dei controlli su titoli edilizi rilasciati; incompletezza e/o inadeguatezza dei contenuti della convenzione; omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta
	<b>I</b>	<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>						

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
139	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale (P.A.T. - P.I.)	iniziativa d'ufficio	indirizzi generali (documento del Sindaco); redazione; adozione; pubblicazione; acquisizione di pareri di altre PA; osservazioni da privati o d'ufficio	approvazione del documento finale - Piano	servizio urbanistica	omessa o carente determinazione di indirizzi generali da parte degli organi politici; possibile disparità di trattamento; sottostima del maggior valore generato; violazione del conflitto di interessi; violazione di norme; asimmetrie informative in sede di pubblicazione; accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
140	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa pubblica (P.U.A.)	iniziativa d'ufficio	indirizzi generali dell'Amministrazione; redazione, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati o d'ufficio	approvazione del documento finale	servizio urbanistica	omessa o carente determinazione di indirizzi generali da parte degli organi politici; maggior consumo di suolo finalizzato a procurare indebito vantaggio a privati; possibile disparità di trattamento; sottostima del maggior valore generato; commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche; violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; asimmetrie informative in sede di pubblicazione; accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; incompletezza e/o inadeguatezza dei contenuti della convenzione

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
141	3	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa privata (P.U.A.)	iniziativa di parte	indirizzi generali dell'Amministrazione; redazione, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati o d'ufficio	approvazione del documento finale e della convenzione	servizio urbanistica	omessa o carente determinazione di indirizzi generali da parte degli organi politici; mancata coerenza con il piano generale; maggior consumo di suolo finalizzato a procurare indebito vantaggio a privati; possibile disparità di trattamento; sottostima del maggior valore generato; commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche; violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte; asimmetrie informative in sede di pubblicazione; accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; incompletezza e/o inadeguatezza dei contenuti della convenzione; omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
142	4	Pianificazione urbanistica	Permesso di costruire per opere di urbanizzazione	iniziativa d'ufficio/di parte	individuazione delle opere di urbanizzazione; calcolo degli oneri di urbanizzazione; monetizzazione delle aree a standard; esecuzione delle opere di urbanizzazione	consegna delle opere di urbanizzazione	servizio urbanistica	individuazione di un'opera come prioritaria, mentre essa è ad esclusivo o prevalente vantaggio del privato; indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'Amministrazione sosterrrebbe con l'esecuzione diretta; non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri dovuti, in difetto o in eccesso, per erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero per errori od omissioni per favorire interessi particolari; minori entrate comunali per erronea definizione delle monetizzazioni delle aree a standard; omessa vigilanza sull'esecuzione delle opere di urbanizzazione
143	5	Pianificazione urbanistica	Certificati di destinazione urbanistica	iniziativa d'ufficio/istanza di parte	istruttoria	certificato di destinazione urbanistica	servizio urbanistica	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
	<b>L</b>	<b>TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA COMUNITA'</b>						
144	1	Sicurezza pubblica	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio/su segnalazione	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	polizia locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
145	2	Protezione civile	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio/su segnalazione	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	servizio protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
	<b>M</b>	<b>INCARICHI E NOMINE</b>						
146	1	Incarichi e nomine	Designazione di rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	bando / avviso	ricezione delle domande; istruttoria della documentazione presentata dai candidati; esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto, deliberazione di nomina	segreteria	omessa acquisizione dei curricula e/o delle dichiarazioni circa la insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità; violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina o per favorire determinati soggetti
	<b>N</b>	<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO</b>						
147	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	acquisizione della domanda; istruttoria: verifica della sussistenza di requisiti e condizioni; accertamento di conformità alle disposizioni dei regolamenti dell'ente	concessione	tutte le unità organizzative interessate	omessa o parziale acquisizione della documentazione richiesta; riconoscimento indebito; violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; irregolare disamina della rendicontazione

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
148	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	acquisizione della domanda; istruttoria: verifica di requisiti e condizioni; esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	autorizzazione	SUAP	omessa o parziale acquisizione della documentazione richiesta; autorizzazione indebita; violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario
149	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	acquisizione della domanda; istruttoria: verifica di requisiti e condizioni secondo la regolamentazione e la programmazione dell'ente	accoglimento, rigetto della domanda	servizi scolastici e della prima infanzia/servizi sociali	indebito riconoscimento di requisiti per favorire determinati soggetti; alterazione di liste d'attesa per interesse/utilità di uno o più destinatari
150	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	acquisizione della domanda; istruttoria: verifica di requisiti e condizioni secondo la regolamentazione e la programmazione dell'ente	accoglimento, rigetto della domanda	servizi sociali	indebito riconoscimento di requisiti per favorire determinati soggetti; alterazione di liste d'attesa per interesse/utilità di uno o più destinatari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
151	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	acquisizione della domanda; istruttoria: verifica di requisiti e condizioni secondo la regolamentazione e la programmazione dell'ente	accoglimento, rigetto della domanda	servizi sociali	indebito riconoscimento di requisiti per favorire determinati soggetti; alterazione di liste d'attesa per interesse/utilità di uno o più destinatari
152	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	acquisizione della domanda; istruttoria: verifica di requisiti e condizioni secondo la regolamentazione e la programmazione dell'ente	accoglimento, rigetto della domanda	servizi sociali	indebito riconoscimento di requisiti per favorire determinati soggetti; alterazione di liste d'attesa per interesse/utilità di uno o più destinatari
153	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	acquisizione della domanda; istruttoria: verifica di requisiti e condizioni secondo la regolamentazione e la programmazione dell'ente	accoglimento, rigetto della domanda	servizi sociali	indebito riconoscimento di requisiti per favorire determinati soggetti; alterazione di liste d'attesa per interesse/utilità di uno o più destinatari
154	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione dei manufatti cimiteriali	domanda dell'interessato	acquisizione della domanda; istruttoria: verifica di requisiti e condizioni secondo la regolamentazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	servizi demografici	indebito riconoscimento di requisiti per favorire determinati soggetti; alterazione di liste d'attesa per interesse/utilità di uno o più destinatari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
155	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	acquisizione delle domande; istruttoria: verifica di requisiti e condizioni secondo la regolamentazione dell'ente	contratto	servizi demografici	indebito riconoscimento di requisiti per favorire determinati soggetti; alterazione di liste d'attesa per interesse/utilità di uno o più destinatari
156	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	lavori pubblici	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
157	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	acquisizione delle domande; istruttoria: verifica di requisiti e condizioni secondo la regolamentazione dell'ente; selezione e assegnazione	contratto	lavori pubblici	indebito riconoscimento di requisiti per favorire determinati soggetti; alterazione di liste d'attesa per interesse/utilità di uno o più destinatari
158	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico (fornitura libri di testo)	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; accoglimento	accoglimento / rigetto della domanda	servizi scolastici	indebito riconoscimento di requisiti per favorire determinati soggetti; alterazione di liste d'attesa per interesse/utilità di uno o più destinatari
159	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido (iscrizioni)	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; accoglimento	iscrizione	servizi scolastici	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
160	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; accoglimento	accoglimento / rigetto della domanda	servizi scolastici	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
161	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico (iscrizione al servizio, esenzione rette trasporto scolastico)	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; accoglimento	accoglimento / rigetto della domanda	servizi scolastici	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
162	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa (iscrizione al servizio, esenzione rette mensa)	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; accoglimento	accoglimento / rigetto della domanda	servizi scolastici	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
163	17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	SCIA attività produttive	presentazione dell'interessato	ricezione della segnalazione; istruttoria: verifica di requisiti e condizioni secondo le vigenti disposizioni normative	controlli a campione	SUAP attività economiche	violazione di norme per favorire interessi di parte; omissione di controlli a campione
164	18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Fiere e mercati: istituzione e gestione	iniziativa d'ufficio/istanze di parte	regolamentazione delle attività; istruttoria delle istanze; attività di controllo	controllo e vigilanza, autorizzazioni, concessioni	SUAP attività economiche/polizia locale	violazione di norme per favorire interessi di parte
		<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO</b>						
165	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; rilascio dell'autorizzazione	autorizzazione	tutte le unità organizzative	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; omessa determinazione e incasso del canone

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
166	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione di sale civiche	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; rilascio dell'autorizzazione	autorizzazione	servizio cultura	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario; omessa determinazione e incasso della tariffa di fruizione
167	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche (iscrizione anagrafica, cambiamento abitazione, cancellazione anagrafica, statistiche)	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	servizio anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
168	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; rilascio del certificato	rilascio del certificato	servizio anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
169	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche cittadini extracomunitari (inserimento/gestione dichiarazioni di rinnovo dimora abituale)	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	rilascio atto finale	servizio anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
170	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Ricevimento richiesta/consegna attestati regolarità soggiorno cittadini U.E.	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; rilascio dell'attestato	rilascio attestato	servizio anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
171	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione cittadini irreperibili	iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto finale	servizio anagrafe	omissione di atti

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
172	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	servizio stato civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
173	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; rilascio del documento	rilascio del documento	servizio anagrafe	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
174	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Denominazione strade e piazze, e attribuzione numerazione civica e conseguente aggiornamento banche dati	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di attribuzione	servizio anagrafe	violazione delle norme per interesse di parte; omesso aggiornamento delle banche dati
175	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; rilascio del patrocino	rilascio/rifiuto del patrocino	servizio affari generali	violazione delle norme per interesse di parte
176	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva (tenuta/aggiornamento liste di leva)	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	servizio leva	violazione delle norme per interesse di parte
177	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	servizio elettorale	violazione delle norme per interesse di parte
178	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato (revisioni liste, rilascio copie liste, statistiche, aggiornamento tessere)	iniziativa d'ufficio/su domanda	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento/ri-lascio copie liste elettorali	servizio elettorale	violazione delle norme per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
179	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Iscrizioni/cancellazioni albi (giudici popolari, scrutatori, presidenti di seggio)	iniziativa d'ufficio/su domanda	ricezione domande; istruttoria	provvedimento finale: iscrizione, cancellazione	servizi anagrafe/elettorale	violazione delle norme per interesse di parte
180	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Permessi ZTL - invalidi	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; rilascio dell'autorizzazione	rilascio del permesso	servizio anagrafe	violazione delle norme per interesse di parte
181	17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione utenti della biblioteca	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; rilascio dell'autorizzazione	prestiti	servizio cultura	violazione di disposizioni di servizio per favorire interessi di parte
182	18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Richiesta di passo carraio	domanda dell'interessato	ricezione della domanda; verifica di condizioni e requisiti; rilascio dell'autorizzazione	autorizzazione	SUE/SUAP	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

PTPCT 2024-2026 COMUNE DI LAINATE - ALLEGATO C-1 "Mappatura dei processi PNRR e misure"

n.	Area di rischio / Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Modalità e tempi di attuazione delle misure	Responsabili	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	<b>D) CONTRATTI PUBBLICI</b>								
1	D) Programmazione	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione; eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali; reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto; presenza di gare aggiudicate con frequenza ai medesimi operatori o gara con unica offerta.	<b>M</b>	L'assenza o la scarsità di momenti di comunicazione e negoziazione tra i soggetti decisori potrebbe ingenerare il rischio di una non coerente e adeguata definizione della programmazione. Tuttavia il processo non produce vantaggi immediati a terzi. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.	<b>M01</b> - Trasparenza. <b>M27</b> - Programmazione lavori e acquisti. <b>M03</b> - Informatizzazione processi.	<b>M01</b> : Tempestiva pubblicazione nella specifica sotto sezione di Amministrazione trasparente. <b>M27</b> : Attività di programmazione nei termini di legge. <b>M03</b> : Implementazione a regime.	<b>Tutte le misure</b> : Responsabili di area	<b>M01</b> : Presenza del documento in A.t. <b>M27</b> : Adozione del programma. <b>M03</b> : Verifica adempimento.	<b>M01</b> : Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare. <b>M27</b> : Adozione del programma nei termini di legge. <b>M03</b> : n. 1 verifica annuale.
2	D) Progettazione delle gare per incarichi di progettazione e appalti di esecuzione	Fuga di notizie sulla gara; uso distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato per favorire un operatore; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio; definizione di requisiti di accesso alla gara tali da favorire un'impresa; abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente o taluni operatori economici.	<b>A</b>	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a danno e/o a favore di taluni soggetti. Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata, di cui agli articoli 63 e 125 del D.lgs. 50/2016, in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante. Incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare le condizioni per affidamenti caratterizzati da urgenza. E l'utilità prodotta può essere di rilevante valore economico. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	<b>M01</b> - Trasparenza. <b>M06</b> - Conflitto di interessi. <b>M07</b> - Controllo della formazione delle decisioni. <b>M03</b> - Informatizzazione processi. <b>M15</b> - Rotazione del personale. <b>M20</b> - Standardizzazione procedure. <b>M40</b> - Regolamentazione.	<b>M01</b> - Pubblicazione tempestiva degli atti di gara e del c.v. del RUP di volta in volta designato. <b>M06</b> - Tempestivo rilascio di dichiarazioni sulla insussistenza di conflitti di interesse. <b>M07</b> - Verifica tempestiva degli atti. <b>M03</b> - Implementazione a regime. <b>M15</b> - Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento. <b>M20</b> - Adozione di modulistica entro il 30 giugno 2023. <b>M40</b> - Adozione di circolari/direttive entro il 30 giugno 2023.	<b>M01</b> - Responsabili di area. <b>M06</b> - Responsabili di area e soggetti obbligati. <b>M07</b> - Responsabili di area. <b>M03</b> - Responsabili di area. <b>M15</b> - <b>M20</b> - Responsabili di area. <b>M40</b> - Segretario comunale.	<b>M01</b> - Presenza dei documenti in A.t. <b>M06</b> - Dichiarazioni all'atto di assegnazione all'ufficio e successivi aggiornamenti. <b>M07</b> - Verifica a campione. <b>M03</b> - Verifica dell'adempimento. <b>M15</b> - Verifica dell'adempimento. <b>M20</b> - Rispetto del termine. <b>M40</b> - Circolare/direttiva.	<b>M01</b> - Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare. <b>M06</b> - Controllo del 100% delle dichiarazioni. <b>M07</b> - Almeno il 30% degli atti. <b>M03</b> - n. 1 verifica annuale. <b>M15</b> - Verifica di un campione del 30% delle pratiche. <b>M20</b> - n. 1 circolare / direttiva.

n.	Area di rischio / Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Modalità e tempi di attuazione delle misure	Responsabili	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
3	D) Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante; frazionamento artificioso; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	M01 - Trasparenza. M06 - Conflitto di interessi. M08 - Inconferibilità - incompatibilità. M10 - Formazione di commissioni. M11 - Pantouflage. M15 - Rotazione del personale. M19 - Controllo specifico. M23 - Motivazione specifica determina. M25 - Rotazione dei professionisti. M26 - Misura specifica in materia di commissioni di gara. M28 - Verifica contratti.	M01: Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. M06 - M08 - M10 - M11: Acquisizione preventiva dichiarazioni (anche del titolare effettivo, in caso di persone giuridiche). M15: Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento. M19: Attività di monitoraggio tempestivo. M23: Adeguata istruttoria e adozione tempestiva. M25: Tempestiva applicazione del criterio. M26: Rotazione incarichi, possesso dei requisiti dei componenti, acquisizione preventiva dichiarazioni. M28: Utilizzo di check list per singole fasi in sede di controllo successivo (rif. allegato n. 8 al PNA 2022; Circolare MEF n. 30/2022 - Linee guida/Quadro sinottico; allegato n. 2 del Decreto del Direttore centrale per la F.L. del Ministero dell'Interno del 22.11.2022).	M01 M08 - M10 - M11 - M15 - M23 - M25 - M26: Responsabili di area. M19 - M28: Segretario comunale.	M01: Presenza del documento in A.t.. M06 - M08 - M10 - M11: Dichiarazioni agli atti. M15: Verifica dell'adempimento. M19: Rispetto del termine. M23: Rispetto del termine. M25: Verifica successiva. M26: Verifica successiva. M28: Verifica successiva.	M01: Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare. M06 - M08 - M10 - M11: Controllo del 100% delle dichiarazioni. M15: Verifica di un campione del 30% delle pratiche. M19: Controllo tempestivo sul 100% degli atti. M23: Controllo tempestivo sul 100% degli atti. M25: Verifica successiva sul 100% degli atti. M26: Verifica successiva sul 100% delle procedure. M28: Verifica successiva sul 100% delle procedure.
4	D) Progettazione di opere e lavori pubblici, e forniture di beni e servizi	Mancata coerenza del progetto con la programmazione; mancato rispetto delle condizionalità specifiche, del principio del DNSH e di tutti i requisiti e principi trasversali del PNRR, nonché di quelli connessi alla misura specifica di investimento a cui è associato il progetto; omessa o parziale verifica/validazione del progetto; omessa rilevazione e contestazione di errori progettuali.	A	I margini di discrezionalità sono ampi, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a favore di taluni soggetti. Sussistenza di rischio di revoca del finanziamento. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	MISURA SPECIFICA: Controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabile.	Controlli preventivi mediante check list.	Responsabili di area	Controllo tempestivo degli adempimenti mediante check list.	Verifica sul 100% delle procedure.
5	D) Appalto integrato	Rischio connesso all'elaborazione da parte della stazione appaltante di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.	M	Rischio connesso all'elaborazione da parte della stazione appaltante di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze	MISURA SPECIFICA: Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento applicare le linee guida del Consiglio superiore dei lavori pubblici del 29 luglio 2021.	Controlli successivi: da parte dei soggetti preposti alla verifica del progetto. - Comunicazione del RUP al servizio gare e contratti dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per verifiche a campione.	Responsabili di area	Controllo successivo.	Verifica sul 100% delle procedure.

n.	Area di rischio / Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Modalità e tempi di attuazione delle misure	Responsabili	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
6	D) Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture	Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida; artificioso frazionamento dell'importo dell'appalto; abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; omessa adozione di misure minime di trasparenza e integrità.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	M01 - Trasparenza. M06 - Conflitto di interessi. M08 - Inconferibilità - incompatibilità. M10 - Formazione di commissioni. M11 - Pantouflage. M15 - Rotazione del personale. M19 - Controllo specifico. M23 - Motivazione specifica determina. M26 - Misura specifica in materia di commissioni di gara. M28 - Verifica contratti.	M01: Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. M06 - M08 - M10 - M11: Acquisizione preventiva dichiarazioni (anche del titolare effettivo, in caso di persone giuridiche). M15: Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento. M19: Attività di monitoraggio tempestivo. M23: Adeguata istruttoria e adozione tempestiva. M26: Rotazione incarichi, possesso dei requisiti dei componenti, acquisizione preventiva dichiarazioni. M28: Utilizzo di check list per singole fasi in sede di controllo successivo (rif. allegato n. 8 al PNA 2022; Circolare MEF n. 30/2022 - Linee guida/Quadro sinottico; allegato n. 2 del Decreto del Direttore centrale per la F.L. del Ministero dell'Interno del 22.11.2022).	M01 M08 - M10 - M11 - M15 - M23 - M25 - M26: Responsabili di area. M19 - M28: Segretario comunale.	M01: Presenza del documento in A.t.. M06 - M08 - M10 - M11: Dichiarazioni agli atti. M15: Verifica dell'adempimento. M19: Rispetto del termine. M23: Rispetto del termine. M25: Verifica successiva. M26: Verifica successiva.	M01: Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare. M06 - M08 - M10 - M11: Controllo del 100% delle dichiarazioni. M15: Verifica di un campione del 30% delle pratiche. M19: Controllo tempestivo sul 100% degli atti. M23: Controllo tempestivo sul 100% degli atti. M25: Verifica successiva sul 100% delle procedure. M28: Verifica successiva sul 100% delle procedure.
7	D) Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture	Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida; artificioso frazionamento dell'importo dell'appalto; abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; omessa adozione di misure minime di trasparenza e integrità.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	M01 - Trasparenza. M06 - Conflitto di interessi. M08 - Inconferibilità - incompatibilità. M10 - Formazione di commissioni. M11 - Pantouflage. M15 - Rotazione del personale. M19 - Controllo specifico. M23 - Motivazione specifica determina. M25 - Rotazione operatori economici. M26 - Misura specifica in materia di commissioni di gara. M28 - Verifica contratti.	M01: Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. M06 - M08 - M10 - M11: Acquisizione preventiva dichiarazioni (anche del titolare effettivo, in caso di persone giuridiche). M15: Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento. M19: Attività di monitoraggio tempestivo. M23: Adeguata istruttoria e adozione tempestiva. M25: Tempestiva applicazione del criterio. M26: Rotazione incarichi, possesso dei requisiti dei componenti, acquisizione preventiva dichiarazioni. M28: Utilizzo di check list per singole fasi in sede di controllo successivo (rif. allegato n. 8 al PNA 2022; Circolare MEF n. 30/2022 - Linee guida/Quadro sinottico; allegato n. 2 del Decreto del Direttore centrale per la F.L. del Ministero dell'Interno del 22.11.2022).	M01 M08 - M10 - M11 - M15 - M23 - M25 - M26: Responsabili di area. M19 - M28: Segretario comunale.	M01: Presenza del documento in A.t.. M06 - M08 - M10 - M11: Dichiarazioni agli atti. M15: Verifica dell'adempimento. M19: Rispetto del termine. M23: Rispetto del termine. M25: Verifica successiva. M26: Verifica successiva. M28: Verifica successiva.	M01: Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare. M06 - M08 - M10 - M11: Controllo del 100% delle dichiarazioni. M15: Verifica di un campione del 30% delle pratiche. M19: Controllo tempestivo sul 100% degli atti. M23: Controllo tempestivo sul 100% degli atti. M25: Verifica successiva sul 100% degli atti. M26: Verifica successiva sul 100% delle procedure. M28: Verifica successiva sul 100% delle procedure.

n.	Area di rischio / Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Modalità e tempi di attuazione delle misure	Responsabili	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
8	D) Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	M01 - Trasparenza: pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica e comunicazione in seduta pubblica degli esiti del procedimento di anomalia delle offerte.	M01: tempestiva pubblicazione e verifica e comunicazione.	M01: Responsabili di area	M01: Verifica dell'adempimento	M01: Verifica successiva sul 100% delle procedure.
9	D) Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un operatore privo dei requisiti; violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione; immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	M01 - Trasparenza. M06 - Conflitto di interessi. M15 - Rotazione del personale. M19 - Controllo specifico. M23 - Motivazione specifica determina.	M01: Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. M06: Acquisizione preventiva dichiarazioni. M15: Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento. M19: Attività di monitoraggio tempestivo mediante check list. M23: Adeguata istruttoria e adozione tempestiva.	M01 - M06 - M15 - M23: Responsabili di area. M19: Segretario comunale.	M01: Presenza del documento in A.t.. M06: Dichiarazioni agli atti. M15: Verifica dell'adempimento. M19: Rispetto del termine. M23: Rispetto del termine.	M01: Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare. M06: Controllo del 100% delle dichiarazioni. M15: Verifica di un campione del 30% delle pratiche. M19: Controllo tempestivo sul 100% degli atti. M23: Controllo tempestivo sul 100% degli atti.
10	D) Proposta di aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa	Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un operatore privo dei requisiti; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione; immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	M01 - Trasparenza. M06 - Conflitto di interessi. M15 - Rotazione del personale. M19 - Controllo specifico. M23 - Motivazione specifica determina.	M01: Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. M06: Acquisizione preventiva dichiarazioni. M15: Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento. M19: Attività di monitoraggio tempestivo mediante check list. M23: Adeguata istruttoria e adozione tempestiva.	M01 - M06 - M15 - M23: Responsabili di area. M19: Segretario comunale.	M01: Presenza del documento in A.t.. M06: Dichiarazioni agli atti. M15: Verifica dell'adempimento. M19: Rispetto del termine. M23: Rispetto del termine.	M01: Presenza in A.t. del 100% dei documenti da pubblicare. M06: Controllo del 100% delle dichiarazioni. M15: Verifica di un campione del 30% delle pratiche. M19: Controllo tempestivo sul 100% degli atti. M23: Controllo tempestivo sul 100% degli atti.

n.	Area di rischio / Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Modalità e tempi di attuazione delle misure	Responsabili	Indicatori di monitoraggio	Valori attesi
11	D) Stipulazione del contratto	Violazione delle norme procedurali.	M	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono limitati. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti non corretti. Pertanto, il rischio è ritenuto medio.	M06 - Conflitto di interessi. M19 - Controllo specifico su contratti di appalti conclusi (verifiche documentazione antimafia e anticiriclaggio; verifica del titolare effettivo; verifiche anti <i>pantouflage</i> ).	M06: Acquisizione preventiva dichiarazioni. M19: Attività di monitoraggio tempestivo mediante check list.	M06: Responsabili di area M19: Segretario comunale	M06: Dichiarazioni agli atti. M19: Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.	M06: Controllo del 100% delle dichiarazioni. M19: Verifica del 100% dei contratti stipulati.
12	D) Esecuzione del contratto	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento del contratto rispetto al cronoprogramma; modifiche sostanziali del contratto, introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio; mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge; mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore; esecuzione di lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; concessione di proroghe dei termini di esecuzione; mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti non corretti. Nella fase di esecuzione è possibile il ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli di legge, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	M06 - Conflitto di interessi. M19 - Controllo specifico sull'esecuzione dei contratti: per verificare che la determinazione che approva una <u>variante in corso d'opera</u> contenga una chiara e puntuale esplicitazione delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale. - Comunicazione, da parte del RUP, al Segretario generale e al servizio gare e contratti della presenza di varianti in corso d'opera. - Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un <u>subappalto non autorizzato</u> e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della legge 646/1982. MISURE SPECIFICHE: verifiche sul rispetto delle condizioni specifiche, dei principi trasversali PNRR e del principio DNSH e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto, compreso il contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali.	Alla presentazione del SAL: M06: Acquisizione preventiva di dichiarazioni. M19: attività di monitoraggio tempestivo a campione. MISURE SPECIFICHE: rendicontazione tempestiva mediante check list e attestazioni (regolare esecuzione, approvazione del SAL, emissione di fatture, atti di liquidazione e pagamenti).	M06: Responsabili di area M19: Segretario comunale. MISURE SPECIFICHE: Responsabili di area.	M06: presenza del documento. M19: verifica in sede di controllo successivo a campione. MISURE SPECIFICHE: target.	M06: presenza del documento. M19: verifica del 30% delle varianti. MISURE SPECIFICHE: 100% dei contratti.
13	D) Rendicontazione	Alterazioni o omissioni di attività di controllo e rendicontazione; rendicontazione parziale o incompleta; effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; conferimento dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; emissione di un certificato di collaudo o di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite; omesso controllo circa l'acquisizione del CIG o dello smart CIG e del CUP.	A	L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti non corretti. Pertanto, il rischio è ritenuto alto.	MISURA SPECIFICA: rendicontazione sul sistema informativo ReGiS (assenza di conflitto di interessi, regolarità amministrativo-contabile, assenza di doppio finanziamento, rispetto del principio del DNSH, verifica rispetto delle condizioni di investimenti/riforme del PNRR, verifica rispetto ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura specifica, verifica del titolare effettivo, verifica rispetto principi trasversali, verifica avanzamento di milestone e target).	Rendicontazione tempestiva mediante check list e attestazioni in sede di SAL e di rendicontazione finale.	Responsabili di area	Milestone e target.	Rendicontazione del 100% dei contratti.

LEGENDA: A=rischio alto  
M=rischio medio B=rischio basso

PTPCT 2024-2026 COMUNE DI LAINATE ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e soggetto responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOC 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	link alla sotto-sezione "Altri contenuti - Anticorruzione"	link alla sotto-sezione "Altri contenuti - Anticorruzione"	link alla sotto-sezione "Altri contenuti - Anticorruzione"	link alla sotto-sezione "Altri contenuti - Anticorruzione"	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni da approvazione	Annuale - Responsabili di area	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da approvazione	Annuale - Responsabili di area	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica	Non si applica	Non si applica	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica	Non si applica	Non si applica	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Area Finanziaria	15 giorni da approvazione	Annuale - Responsabile area finanziaria	
	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento							
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da approvazione	Annuale - responsabili di area	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2018	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2019	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2018	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2019	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)					
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Amministrativo-Tributaria
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Amministrativo-Tributaria
				(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Amministrativo-Tributaria
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Amministrativo-Tributaria	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	30 giorni da liquidazione	Annuale - Responsabile Area Finanziaria	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Amministrativo-Tributaria	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Amministrativo-Tributaria	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Amministrativo-Tributaria	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Amministrativo-Tributaria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Amministrativo-Tributaria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Amministrativo-Tributaria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Amministrativo-Tributaria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	30 giorni da comunicazione	Annuale - Responsabile Area Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	30 giorni da liquidazione	Annuale - Responsabile Area Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Amministrativo-Tributaria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	30 giorni da comunicazione	Annuale - Responsabile Area Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Amministrativo-Tributaria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Amministrativo-Tributaria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Amministrativo-Tributaria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Amministrativo-Tributaria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni dalla nomina	Annuale - Responsabile Area Amministrativo-Tributaria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni dalla nomina	Annuale - Responsabile Area Amministrativo-Tributaria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Annuale	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni dalla comunicazione	Annuale - Responsabile Area Amministrativo-Tributaria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale	Area Finanziaria	15 giorni dalla comunicazione	Annuale - Responsabile area finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Annuale	Area Amministrativa-Tributaria	15 giorni dalla comunicazione	Annuale - Responsabile Area Amministrativa-Tributaria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Annuale	Area Amministrativa-Tributaria	15 giorni dalla comunicazione	Annuale - Responsabile Area Amministrativa-Tributaria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non si applica	Non si applica	Non si applica	Non si applica
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Area Amministrativa-Tributaria	15 giorni da comunicazione	Annuale - Responsabile Amministrativo Tributaria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non si applica	Non si applica	Non si applica	Non si applica
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	15 giorno da comunicazione	Annuale - RPCT
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da modifiche organizzative	Annuale - Responsabile Area Finanziaria
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da modifiche organizzative	Annuale - Responsabile Area Finanziaria
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da modifiche organizzative	Annuale - Responsabile Area Finanziaria
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	30 giorni da modifiche organizzative	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da atto di conferimento	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da atto di conferimento	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da atto di conferimento	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da atto di conferimento	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempestività e soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da invio a FP	Annuale - Responsabile area finanziaria
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da atto di conferimento	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da atto di conferimento	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da atto di conferimento	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da atto di conferimento	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da atto di conferimento	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da atto di conferimento	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da atto di conferimento	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da atto di conferimento	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Finanziaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Finanziaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Annuale	Area Finanziaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inidoneità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Finanziaria
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area Finanziaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Finanziaria
			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:				
					Tempestivo			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni dall'atto di conferimento	Annuale - Responsabile Area Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni dall'atto di conferimento	Annuale - Responsabile Area Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni dall'atto di conferimento	Annuale - Responsabile Area Finanziaria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni dalla liquidazione	Annuale - Responsabile Area Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni dalla comunicazione	Annuale - Responsabile Area Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni dalla comunicazione	Annuale - Responsabile Area Finanziaria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempestività e soggetto responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'opposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Finanziaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Finanziaria	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Finanziaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Finanziaria	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Annuale	Area Finanziaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Finanziaria	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Finanziaria	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Finanziaria	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area Finanziaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile Area Finanziaria	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2018	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2019
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 166/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Non si applica	Non si applica	Non si applica	Non si applica
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Non si applica	Non si applica	Non si applica	Non si applica
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Dirigenti cessati	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Non si applica	Non si applica	Non si applica	Non si applica
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Non si applica	Non si applica	Non si applica	Non si applica
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non si applica	Non si applica	Non si applica	Non si applica
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio o missioni pagati con fondi pubblici	Non si applica	Non si applica	Non si applica	Non si applica
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Non si applica	Non si applica	Non si applica	Non si applica
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Non si applica	Non si applica	Non si applica	Non si applica	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		Non si applica	Non si applica	Non si applica	Non si applica	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non si applica	Non si applica	Non si applica	Non si applica		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Non si applica	Non si applica	Non si applica	Non si applica		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Non si applica	Non si applica	Non si applica	Non si applica	
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile area finanziaria	
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da termine invio conto annuale	Annuale - Responsabile area finanziaria	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempestività e soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Personale non a tempo indeterminato	Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da termine invio conto annuale	Annuale - Responsabile area finanziaria
		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da termine invio conto annuale	Annuale - Responsabile area finanziaria
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da fine trimestre di riferimento	Annuale - Responsabile area finanziaria
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da fine trimestre di riferimento	Annuale - Responsabile area finanziaria
		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da fine trimestre di riferimento	Annuale - Responsabile area finanziaria
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da stipula nuovo contratto	Annuale - Responsabile area finanziaria
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da stipula nuovo contratto	Annuale - Responsabile area finanziaria
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Area Finanziaria	15 giorni da stipula nuovo contratto	Annuale - Responsabile area finanziaria
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da nomina	Annuale - Responsabile area finanziaria
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da nomina	Annuale - Responsabile area finanziaria
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Compensi	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da nomina	Annuale - Responsabile area finanziaria
	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	contestualmente alla pubblicazione all'albo	Annuale - Responsabile area finanziaria
Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Area Finanziaria	15 giorni da approvazione	Annuale - Responsabile area finanziaria	
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da approvazione	Annuale - Responsabile area finanziaria	
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da approvazione	Annuale - Responsabile area finanziaria	
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da approvazione	Annuale - Responsabile area finanziaria	
		Dati relativi ai premi	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da erogazione	Annuale - Responsabile area finanziaria	
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da approvazione	Annuale - Responsabile area finanziaria	
		(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da erogazione	Annuale - Responsabile area finanziaria	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2018	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2019	
		Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - Responsabile area finanziaria	
		(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area finanziaria	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area finanziaria	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area finanziaria	
				Annuale			Annuale -	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempestività e soggetto responsabile		
A	B	C	D	E	F	G	H	I		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) durata dell'impegno	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	responsabile area Finanziaria		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
			Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria
		(da pubblicare in tabelle)			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da approvazione	Annuale - responsabile area Finanziaria	
					Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da approvazione	Annuale - responsabile area Finanziaria	
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da approvazione	Annuale - responsabile area Finanziaria	
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria	
					(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:	Annuale			Annuale -

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio e soggetti responsabile		
A	B	C	D	E	F	G	H	I		
Attività e procedimenti	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	responsabile area Finanziaria		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inoperabilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15-gen	Annuale - responsabile area Finanziaria		
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2018	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2019		
	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
				Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da modifiche organizzative	Annuale - Tutte le P.O. ciascuna per i propri procedimenti	
				Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da modifiche organizzative	Annuale - Tutte le P.O. ciascuna per i propri procedimenti
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				3) Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da modifiche organizzative	Annuale - Tutte le P.O. ciascuna per i propri procedimenti		
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da modifiche organizzative	Annuale - Tutte le P.O. ciascuna per i propri procedimenti		
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da modifiche organizzative	Annuale - Tutte le P.O. ciascuna per i propri procedimenti		
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da modifiche organizzative	Annuale - Tutte le P.O. ciascuna per i propri procedimenti		
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da modifiche organizzative	Annuale - Tutte le P.O. ciascuna per i propri procedimenti		
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da modifiche organizzative	Annuale - Tutte le P.O. ciascuna per i propri procedimenti		
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013				9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da modifiche organizzative	Annuale - Tutte le P.O. ciascuna per i propri procedimenti		
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da modifiche organizzative	Annuale - Tutte le P.O. ciascuna per i propri procedimenti		
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da modifiche organizzative	Annuale - Tutte le P.O. ciascuna per i propri procedimenti		
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013					Per i procedimenti ad istanza di parte:	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-	Tempestivo	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da modifiche	Annuale - Tutte le P.O. ciascuna per i propri procedimenti

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempistiche e soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		simile per le autocertificazioni	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	alle proprie competenze	organizzative	propri procedimenti
		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da modifiche organizzative	Annuale - Tutte le P.O. ciascuna per i propri procedimenti
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2018	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2019
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni da modifica dei dati	Annuale - Responsabile area amministrativo-tributaria
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni da fine semestre di riferimento	Annuale - Responsabile area amministrativo-tributaria
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2018	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2019
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni da fine semestre di riferimento	Annuale - Responsabile area amministrativo-tributaria
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2018	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2019
	Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2018	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2019
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare e per ottemperare alle disposizioni normative				
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da approvazione	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac. 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nella specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da approvazione	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Responsabile area tecnica	15 giorni da approvazione	Annuale - Responsabile area tecnica
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione								

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempestività e soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Responsabile area tecnica	15 giorni da approvazione	Annuale - Responsabile area tecnica
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da approvazione	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da approvazione	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) <b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) <b>SETTORI SPECIALI</b> Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)	Tempestivo	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da approvazione	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dai PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Responsabile area tecnica	15 giorni da approvazione	Annuale - Responsabile area tecnica
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile area tecnica	15 giorni da approvazione	Annuale - Responsabile area tecnica
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2  <b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b> Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)  <b>SETTORI SPECIALI</b> Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Responsabile area tecnica	15 giorni da approvazione	Annuale - Responsabile area tecnica
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da approvazione	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze

Bandi di gara e contratti

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempestività e soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Sezione Procure allegato 9 PNA 2022		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 130.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da approvazione	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da approvazione	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici (limiti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 199/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art.47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da approvazione	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da approvazione	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da approvazione	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da approvazione	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da approvazione	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo	Tempestivo	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da approvazione	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da approvazione	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze



Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempestività e soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale  (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da approvazione	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da approvazione	Annuale - responsabile area Finanziaria
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da approvazione	Annuale - responsabile area Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da approvazione	Annuale - responsabile area Finanziaria
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da approvazione	Annuale - responsabile area Finanziaria
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da approvazione	Annuale - responsabile area Finanziaria
	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.138/2011							
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da approvazione	Annuale - responsabile area Finanziaria
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da accertamento	Annuale - responsabile area Finanziaria
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	RPCT	15 giorni da approvazione	Annuale - RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT	15 giorni da approvazione	Annuale - RPCT
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT	15 giorni da approvazione	Annuale - RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	15 giorni da acquisizione	Annuale - RPCT
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relazioni sanzionari e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile area finanziaria	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile area finanziaria
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da approvazione	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
				Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da comunicazione	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da comunicazione	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	15 giorni da comunicazione	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale  (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da accertamento	Annuale - responsabile area Finanziaria
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
				(da pubblicare in tabelle)				
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempestività e soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area Finanziaria	15 giorni da liquidazione	Annuale - responsabile area Finanziaria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da disponibilità dato	Annuale - responsabile area Finanziaria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da disponibilità dato	Annuale - responsabile area Finanziaria
Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	15 giorni da disponibilità dato	Annuale - responsabile area Finanziaria			
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013  Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	contestualmente alla richiesta	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2-bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo  (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	15 giorni da approvazione	Annuale - Responsabile area tecnica
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	15 giorni da approvazione	Annuale - Responsabile area tecnica	
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	15 giorni da approvazione	Annuale - Responsabile area tecnica	
				Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	15 giorni da presentazione proposta	Annuale - Responsabile area tecnica
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile area tecnica
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile area tecnica
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile area tecnica
				3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile area tecnica

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - Tempestività e soggetto responsabile
A	B	C	D	E	F	G	H	I
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile area tecnica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile area tecnica
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	15 giorni da acquisizione	Annuale - Responsabile area tecnica
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA	NON SI APPLICA
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	30 giorni da evento	Annuale - Responsabile area tecnica
			(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	31 giorni da attribuzione potere straordinario	Annuale - Responsabile area tecnica
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	30 giorni da liquidazione	Annuale - Responsabile area tecnica
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	15 giorni da approvazione	Annuale - RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	15 giorni da atto di nomina	Annuale - RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	15 giorni da approvazione	Annuale - RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	RPCT	15 giorni da approvazione	Annuale - RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	15 giorni da approvazione	Annuale - RPCT
Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	15 giorni da approvazione	Annuale - RPCT		
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 24/190	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni da modifica dei dati	Annuale - Responsabile Amministrativo Tributaria
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni da modifica dei dati	Annuale - Responsabile Amministrativo Tributaria
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Area Amministrativo-Tributaria	15 giorni da fine semestre di riferimento	Annuale - Responsabile Amministrativo Tributaria
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Area Finanziaria	15 giorni da modifica dei dati	Annuale - responsabile area Finanziaria
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvo i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Area Finanziaria	15 giorni da approvazione	Annuale - responsabile area Finanziaria
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telesemplice" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area Finanziaria	Entro la scadenza di legge	Annuale - responsabile area Finanziaria
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7 bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori	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	---	Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze	Entro la scadenza prevista da atto autorizzativo	Annuale - Tutte le P.O. in relazione alle proprie competenze



**Città di LAINATE**  
Provincia di Milano

**PIAO 2024-2026**  
**SEZIONE 2.3.2**

**MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALI  
ILLECITI (WHISTLEBLOWER)**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con  
modificazioni in Legge n. 113/2021)*

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.

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

Con il D.Lgs n. 24 del 2023 avente ad oggetto: *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23.10.2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”* si è provveduto a recepire in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione.

Lo scopo della direttiva è disciplinare la protezione dei whistleblowers all’interno dell’Unione, mediante norme minime di tutela, volte a uniformare le normative nazionali, a partire dal principio che coloro *“che segnalano minacce o pregiudizi al pubblico interesse di cui sono venuti a sapere nell’ambito delle loro attività professionali esercitano il diritto alla libertà di espressione”*.

In tema di whistleblowing, il nostro Paese aveva già previsto alcune norme nel D.lgs. 20 marzo 2001, n. 165 (articolo 54-bis) e nel d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (articolo 6, commi 2-bis e ss.), nonché nella legge 30 novembre 2017, n. 179.

Con il decreto legislativo approvato si abrogano le disposizioni anzidette, raccogliendo in un unico testo normativo la disciplina relativa alla tutela delle persone segnalanti.

**CHI È IL WHISTLEBLOWER:** Il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all’Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

### **CHI PUO’ SEGNALRE:**

- dipendenti pubblici del Comune di Lainate;
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso l’Ente;
- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso l’Ente;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti

### **QUANDO SI PUÒ SEGNALARE:**

- quando il rapporto giuridico è in corso;
- durante il periodo di prova;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (pensionati).

### **COSA SI PUO’ SEGNALARE:**

Comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica che consistono in:

Violazioni del diritto nazionale

- ✓ Illeciti civili;
- ✓ Illeciti amministrativi;
- ✓ Condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel D.lgs. n. 231/2001;
- ✓ Illeciti penali;

- ✓ Illeciti contabili Irregolarità.

#### Violazioni del diritto dell'UE

- ✓ Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al D.lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato) (art. 2, co. 1, lett. a) n. 3);
- ✓ Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE (art. 2, co. 1, lett. a) n. 4);
- ✓ Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (art. 2, co. 1, lett. a) n. 5).
- ✓ Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori di cui ai n. 3, 4 e 5 sopra indicati (art. 2, co. 1, lett. a) n. 6).

**COSA NON SI PUO' SEGNALARE:** contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

**COME SEGNALARE:** Il Comune di Lainate intende istituire un canale di segnalazione internache garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

In armonia all'art. 4, co. 5, del D.lgs. 24/2023, la gestione del canale di segnalazione interna è affidata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (R.P.C.T.).

A tal fine, le segnalazioni possono essere effettuate mediante il canale criptato messo a disposizione da WhistleblowingPA, a cui il Comune di Lainate intende aderire. Il canale è liberamente accessibile dalla Sezione di Amministrazione Trasparente "Altri Contenuti" sottosezione "Prevenzione della Corruzione".

I dati della segnalazione sono scorporati dai dati identificativi del segnalante ed automaticamente inoltrati, per l'avvio tempestivo dell'istruttoria al R.P.C.T., il quale riceve una comunicazione di avvenuta presentazione, con il codice identificativo della stessa (senza ulteriori elementi di dettaglio). I dati identificativi del segnalante sono custoditi, in forma crittografata e sono accessibili solamente al R.P.C.T.

Il R.P.C.T. accede alla propria area riservata e alle informazioni di dettaglio delle varie segnalazioni ricevute. In alternativa, su richiesta del segnalante è possibile effettuare un incontro diretto.

Nel caso in cui la segnalazione sia stata presentata nelle modalità di cui al precedente alinea, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal R.P.C.T.

Di norma, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- l'identità del soggetto che effettua la segnalazione;
- la descrizione chiara e completa dei fatti oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;

- le generalità o gli altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché si possa procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti segnalati.

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il RPCT, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Il R.P.C.T. prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, provvedendo alla definizione dell'istruttoria nei termini di legge.

Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, il R.P.C.T.:

- rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
- in caso di evidente e manifesta infondatezza, il R.P.C.T., sulla base di un'analisi dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere di archiviare la richiesta. In tal caso, ne dà notizia al segnalante.