

## **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2024 – 2026**

### **1. La Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha previsto, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il d.lgs. n.33/2013, ha previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, prevedendo un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC, che è approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione.

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il primo PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC- Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013.

Con determinazione n. 12/2015 l'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA fornendo indicazioni integrative e chiarimenti.

Con successive deliberazioni n. 831/2016, 1208/2017 e 1074/2018, ANAC ha approvato il PNA 2016 e gli aggiornamenti 2017 e 2018 allo stesso e, con deliberazione n. 1064/2019, il PNA 2019.

L'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" ha introdotto nel nostro ordinamento un nuovo strumento di programmazione, denominato "Piano integrato di attività e organizzazione" (PIAO) che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, tra cui il PTPCT.

Il nuovo documento definisce infatti, tra l'altro, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, recando, all'interno della Sezione di programmazione denominata "Valore pubblico", un'apposita sottosezione dedicata all'anticorruzione e alla trasparenza.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, sono stati emanati il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il DM del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO.

Alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'Autorità ha dunque predisposto il nuovo PNA 2022, approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023, utilizzato per predisporre il presente documento, e aggiornato per l'annualità 2023 con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Il PNA 2022 si compone di due parti: una parte generale, contenente le indicazioni per la predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, e una parte speciale, dedicata ai contratti pubblici.

## 2. Normativa di riferimento

a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

b) Legge regionale del Veneto 28 dicembre 2012, n. 48 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile";

c) D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 "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 6 novembre 2012, n. 190";

d) D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";

e) D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 "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";

f) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

g) D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";

h) D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "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";

- i) Legge 4 agosto 2017, n. 124 “Legge annuale per il mercato e la concorrenza”;
- j) 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 o privato”;
- k) Legge 19 giugno 2019 n. 156 “Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell’assenteismo”;
- l) Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”;
- m) Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022 n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;
- n) Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 30 giugno 2022 n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.

### 3. Definizioni

- a) Corruzione: non comprende solo il reato di corruzione ma deve intendersi come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (maladministration);
- b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei tempi nonché delle misure atte a garantire l’accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune;
- c) Rischio: effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
  - sia come condotte penalmente rilevanti ovvero;
  - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati
 ovvero;
  - inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno;
- d) Evento: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente;
- e) Gestione del rischio: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) Processo: sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente)<sup>1</sup>

#### 1.4. L’aggiornamento della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

In base al D.P.R. n. 81/2022, il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data (art. 7 comma 1). In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il suddetto termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci<sup>2</sup>(art. 8, comma 2).

Il D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del decreto medesimo. Ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale.

La sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Con riferimento a tale sottosezione di programmazione, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti si limitano all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del D.M. 132/2022, tenendo conto, quali aree di rischio, di quelle indicate all'art. 1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, ovvero:

autorizzazione/concessione;

contratti pubblici;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

concorsi e prove selettive;

processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico<sup>1</sup>.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati in tale periodo<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Vedi PNA 2019 Allegato 1 pag. 14

<sup>2</sup> La Legge 29 dicembre 2022 n. 197, recante il "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025", pubblicata nella Gazzetta ufficiale n. 303 - supplemento ordinario n. 43 del 29 dicembre 2022, all'articolo 1, comma 775, dispone che "in via eccezionale e limitatamente all'anno 2023, in considerazione del protrarsi degli effetti economici negativi della crisi ucraina, gli enti locali possono approvare il bilancio di previsione con l'applicazione della quota libera dell'avanzo, accertato con l'approvazione del rendiconto 2022. A tal fine il termine per l'approvazione del bilancio di previsione per il 2023 è differito al 30 aprile 2023

Il PTPCT, pur avendo durata triennale, è adottato annualmente dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in virtù di quanto previsto dall'art. 1 comma 8, della L. 190/2012.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione.

L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 29.01.2024 è stato approvato il bilancio di previsione 2024/2026.

Nel processo di aggiornamento del Piano, il Responsabile Anticorruzione ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e i Responsabili dei Servizi hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza. Agli stessi è stato chiesto, in apposita Conferenza dei Responsabili, di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione del presente piano, ricordando loro quanto previsto dall'art. 7 del vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

Non essendosi verificati fatti che, ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022, richiedano rilevanti modifiche nella strategia di prevenzione della corruzione o in materia di trasparenza rispetto a quanto predisposto nel PTPC 2022/2024, il presente documento si concentrerà in particolare su quegli aspetti maggiormente significativi alla luce delle recenti novità normative, con particolare riferimento all'istituzione del PIAO e all'assorbimento in esso del PTPCT, oltre che del nuovo PNA 2022. (aggiornamento 2023)

Gli obiettivi indicati nel presente Documento si pongono in coerenza con gli obiettivi di Performance dell'Ente.

#### **4. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio**

##### **4.1 L'Autorità nazionale anticorruzione**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

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

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

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo Ente è la Sig.ra Dazzi Dott.ssa Federica, Segretario Comunale, designato con atto del 15/12/2022 pubblicato all'Albo Pretorio Comunale On-Line, nonché sul sito istituzionale in apposita sezione di Amministrazione Trasparente;

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre (salvo differimenti) di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e ad indicarlo all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge 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'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

#### **4.3 L'organo di indirizzo politico**

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

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

#### **4.4 I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative**

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

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

#### **4.5 Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)**

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

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

#### **4.6 Il personale dipendente**

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

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



## 5. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, questa sottosezione del PIAO è stata approvata con la procedura seguente:

- 1) Il Comune di Chies d'Alpago, nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli stakeholders con procedura aperta alla partecipazione, ha invitato, mediante la pubblicizzazione di avviso pubblico, le organizzazioni sindacali rappresentative, le associazioni nazionali dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, tutti coloro che usufruiscono delle attività e dei servizi prestati da questa Amministrazione, nonché tutti i soggetti interessati, a presentare eventuali proposte e/o contributi, di cui l'Ente avrebbe tenuto conto nella predisposizione del "Piao – Piano Integrato di Attività ed Organizzazione – Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza";
- 2) L'Amministrazione Comunale, procede all'approvazione del Piao mediante adozione di proprio atto deliberativo giuntale.

### 5.1 Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

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

Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

**1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;**

**2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.**

**3- la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità all'interno di questo Comune, da ottenere mediante le seguenti azioni:**

- **implementazione informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente,**
- **incremento della formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e Privacy.**

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

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

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano gli obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione, come riportati nel DUPS 2023-2025, approvato con deliberazione di C.C. n° 31 del 29/09/2022, e recepiti nella nota di aggiornamento di cui alla deliberazione C.C. n. 4 del 29.01.2024 e approvato con delibera c.c. n. 17 del 31/07/2023. Si rimanda inoltre ai contenuti della sottosezione nel PIAO 24/26 dedicata alla performance.

## **5.2 L'analisi del contesto**

### **5.2.1 L'analisi del contesto esterno**

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno<sup>3</sup> ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

In termini generali si può notare che, come indicato da diverse fonti, l'Italia fa registrare, nel suo complesso, un livello di percezione della corruzione maggiore rispetto alla media europea, con una significativa variabilità territoriale del fenomeno.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

L'analisi è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne:

- Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 1214<sup>4</sup>;

---

<sup>3</sup> PNA 2019 Allegato 1 pagg. 10 e seguenti e PNA 2022 pagg. 30 ss. e All. 1;

<sup>4</sup>Fonte: <http://www.camera.it/leg17/491idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=004v01&doc=pdfel>. Si veda anche: <http://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forzopolizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>.

- Relazione ANAC del 17.10.2019 “La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”;
- Relazione annuale 2021 dell'ANAC del 23.06.2022;
- Notizie di stampa.

In particolare, ai fini dell'analisi del contesto esterno, ci si è avvalsi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e, in particolare, le relazioni DIA riferite alla Regione Veneto disponibili alla pagina web: <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>.

Si rimanda l'attenzione, in particolare, ai dati contenuti nelle seguenti relazioni: “*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*” trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 20 Dicembre 2018, disponibile alla pagina web: [https://www.interno.gov.it/sites/default/files/relazione\\_al\\_parlamento\\_anno\\_2017\\_.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/relazione_al_parlamento_anno_2017_.pdf), per la visualizzazione della situazione relativa alla Provincia di appartenenza.

Per la provincia di appartenenza dell'Ente, si rileva quanto segue.

La PROVINCIA DI BELLUNO è composta da 61 Comuni. Per estensione territoriale è la prima del Veneto e la ventiduesima a livello nazionale ma, con i suoi 197.767 abitanti, ha uno tra i più bassi livelli di densità demografica di tutta Italia.

Il suo territorio è prevalentemente montano ed è caratterizzato da una geomorfologia che, da un lato, dà luogo a numerose peculiarità paesaggistiche e ambientali e, dall'altro, comporta evidenti difficoltà, quali:

- vie di comunicazione non sempre adeguate alle esigenze di mobilità, soprattutto turistica,
- condizioni di relativo isolamento e un conseguente stato di svantaggio per l'insediamento di attività produttive.

Gli aspetti sociali che connotano quest'area geografica sono lo spopolamento e il progressivo invecchiamento della popolazione: due fattori che a lungo termine potrebbero incidere negativamente sulle prospettive di sviluppo della provincia.

Le principali caratteristiche dell'economia riguardano: la presenza di un'importante area distrettuale – quella dell'occhialeria – una significativa vocazione turistico-ricettiva e una rete di piccole medie imprese che mostra una forte capacità di adattamento alle congiunture economiche e alle dinamiche di mercato.

Queste ultime qualità consentono di garantire buoni livelli di produttività e di reddito.

In questo contesto, lo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica in questa provincia appare nel complesso soddisfacente.

La circostanza è senza dubbio favorita dalle caratteristiche di questo territorio, composto da piccole realtà comunali, nelle quali non vi sono aree periferiche particolarmente degradate e non si registrano episodi di marginalità sociale o disagio abitativo tali da produrre riflessi sotto il profilo in esame.

Non vi sono segnali evidenti della presenza sul territorio di forme di criminalità organizzata né di tentativi evidenti di infiltrazione della stessa nel tessuto economico oppure di ingerenze nell'attività degli enti locali.

Tuttavia, gli ingenti flussi di finanziamento derivanti da vari eventi che interesseranno tutta la provincia fino all'anno 2026, con la realizzazione di numerosi interventi infrastrutturali, rende indispensabile un rafforzamento delle misure di prevenzione dei possibili tentativi di infiltrazione da parte di consorterie criminali.

Nella considerazione di quanto sopra, sono state avviate numerose iniziative pattizie volte a potenziare gli strumenti offerti dal c.d. Codice delle Leggi Antimafia.

Al contempo, è stato elevato il livello di attenzione delle Forze di Polizia incrementando l'attività di controllo, in special modo quella sulle opere in via di realizzazione (controllo cantieri).

Tale circostanza ha consentito di accertare la presenza sul territorio di alcune ditte, impegnate nei lavori inerenti ai Mondiali di Sci Cortina 2021, i cui organi proprietari/societari sono risultati essere a rischio di condizionamento da parte della criminalità organizzata.

Nei suddetti casi sono stati adottati, dalle competenti Prefetture, i provvedimenti interdittivi del caso.

Come noto, in previsione delle Olimpiadi invernali di Milano – Cortina 2026 verranno realizzate anche in questo ambito provinciale importanti interventi di ammodernamento della rete stradale, nonché opere più strettamente relative all'impianistica destinata ad ospitare l'importante evento sportivo.

Se a questo appuntamento internazionale aggiungiamo i fondi che affluiranno nell'ambito del PNRR, ecco che le strutture deputate a gestire gli affidamenti pubblici dovranno essere adeguatamente supportate di personale e risorse per scongiurare ogni possibile tentativo di infiltrazione o comunque di ingerenza da parte di soggetti "poco puliti" nel tessuto economico - sociale locale e nel circuito economico legale.

L'acquisizione è avvenuta consultando inoltre le seguenti fonti interne:

- colloqui con l'organo di indirizzo politico
- colloqui con i Responsabili di Area

I suddetti colloqui non hanno evidenziato alcuna particolare criticità interna all'organizzazione.

A ciò si aggiunge la constatazione che nel Comune di Chies d'Alpago non sono mai stati evidenziati episodi riconducibili a fattispecie corruttive, né ci sono mai stati casi di segnalazioni di whistleblowing.

Anche la presenza di portatori di interessi esterni (cd. stakeholder) può influire sull'attività dell'amministrazione e pertanto, al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi, è stato pubblicato apposito avviso sulla home page del sito web istituzionale dell'ente, per l'eventuale presentazione di osservazioni da tenere in considerazione per l'aggiornamento della sezione 3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Ad oggi non sono pervenute osservazioni in merito.

In relazione ai dati emersi dall'analisi del contesto esterno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'amministrazione possa così riassumersi:

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel Piao
tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso–nessuna conseguenza, nel processo di analisi dei rischi
tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Id. come sopra
reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Id. come sopra
reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente	Non presenti

procedimenti disciplinari	Non rilevanti ai fini anticorrittivi
---------------------------	--------------------------------------

## 5.2.2 L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, dott.ssa Dazzi Federica, nominato con provvedimento del 15/12/2022: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dalla presente sotto-sezione del Piao, in particolare elabora la proposta di Piao triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza;
- b) **Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il Piao e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) **Responsabili dei servizi**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001;
- d) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**, il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;
- e) **Nucleo di Valutazione/Organismo di valutazione**: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il Piao – Sezione per l'anticorruzione e la trasparenza sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.
- f) **Ufficio Procedimenti Disciplinari**: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- g) **Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel Piao – Sezione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- h) **Collaboratori dell'ente**: osservano le misure contenute nel Piao – Sezione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento;
- i) **Struttura di controllo interno**: realizza le attività di monitoraggio del Piao – Sezione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, e verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;

### 5.2.3 La struttura organizzativa

In base al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, alla delibera di Giunta n. 39 del 20/05/2019 il Comune di Chies d'Alpago risulta articolato in 4 Aree o U.O.

Alla data di approvazione del presente atto, e per effetti del medesimo, risultano assegnati ai suddetti servizi le unità di personale indicate nella colonna 5 della seguente tabella.

ID	Denominazione U.O.	Competenze degli uffici compresi nell'area	Soggetto responsabile	Personale
1	I^ U.O. – Amministrativo - contabile	Ragioneria Economato Personale Segreteria e Protocollo Servizi Demografici Servizi Cimiteriali Servizi Scolastici Cultura	Responsabile della I^ U.O.	1 operatore p.p. servizi generali 1 operatore esperto p.p. servizi ammin. cont. 3 istruttori p.p. amministrativo contabile (di cui uno distaccato in part-time)
2	II^ U.O. – Edilizia privata/Tecnica	Edilizia Privata Urbanistica Suap e Commercio Manutenzioni (ordinarie)	Responsabile della II^ U.O.	2 operatori esperti p.p. manutentivi generali (di cui uno part-time)
3	III^ U.O. - Lavori Pubblici	Lavori Pubblici Patrimonio Protezione Civile Ambiente CED	Responsabile della III^ U.O.	1 operatore esperto p.p. servizi ammin.cont (part – time)
4	IV U.O. Farmacia	Farmacia comunale	Responsabile della IV UO	1 funzionario p.p. farmacista

La struttura è ripartita in Aree/Unità Operative, ciascuna Area/Unità Operativa è organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascuna Area/Unità è designato un dipendente di categoria C o D, titolare di incarico di elevata qualificazione.

Nella struttura organizzativa del Comune, al 31.12.2023 sono presenti in dotazione organica n. 13 dipendenti di cui n. 04 incaricati di Posizione Organizzativa e il Segretario Comunale.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL), spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al Comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei Comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

l-bis) i servizi in materia statistica.

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri enti ed in particolare:

- all'Unione Montana Alpago è delegata la gestione della funzione di Polizia Locale, che la stessa svolge con proprio personale;
- l'Unione Montana Alpago gestisce altresì in forma associata il servizio tributi, avvalendosi di personale comunale in distacco;
- l'Unione Montana Alpago gestisce altresì in forma associata il servizio sociale, avvalendosi di personale comunale in distacco
- la sede di Segreteria comunale è convenzionata con il Comune di Sarnede (TV).

In relazione ai suddetti servizi gestiti in forma associata, non vengono presi in considerazione i processi relativi alle funzioni di Polizia Locale, di gestione dei tributi e sociale che sono demandati all'Unione Montana Alpago, che la stessa svolge in via diretta.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio alla Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2024/2026, approvati con Deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 29.01.2024.

In relazione ai predetti servizi viene assicurato il coordinamento delle attività legate alla gestione del rischio corruzione con i Comuni associati come previsto dal PNA 2016 al paragrafo 3.2.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2023/2025 e al Piano esecutivo di Gestione, in corso di approvazione.

### **5.3 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno**

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

non risultano fattori rilevanti di concreto condizionamento del corretto funzionamento dell'ente, tuttavia l'attenzione del Comune deve rimanere orientata nell'adottare idonee misure atte a prevenire ed avversare anche potenziali rischi di contaminazione corruttiva.

### **5.4 Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei processi**

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 36/2023 e s.m.i.;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del PNA 2013, e successivamente l'allegato 1 del PNA 2019, prevedono peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

#### **A) Area: acquisizione e gestione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

#### **B) Area: contratti pubblici**



1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an\*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

\*AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto

L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aveva aggiunto le seguenti aree:

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

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018, avevano inoltre aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare doveroso aggiungere le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M) Area: Servizi demografici

1. Anagrafe
2. Stato civile
3. Servizio elettorale
4. Leva militare

N) Area: Affari istituzionali \*

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi

[\*Tali ultimi sottoinsiemi riuniscono processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, infatti, ai cosiddetti "Altri Servizi", ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc...]

## O) Pianificazione urbanistica

Tutte queste aree sono considerate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti, in considerazione del fatto che la funzione è delegata all'Unione Montana Alpage, la quale ne ha affidato la gestione alla società in house Bellunum srl.

In ogni caso ai sensi del D. Lgs. 152/2006 'Codice dell'Ambiente' spettano alle Regioni le attività di direzione e coordinamento in materia di gestione dei rifiuti. La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di programmazione, affidamento e controllo della gestione del ciclo integrato dei rifiuti, tra i quali il Bacino denominato "Dolomiti" al quale appartengono i Comuni della Provincia di Belluno, tra i quali anche il Comune di Chies d'Alpage.

L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino.

In relazione a quanto sopra, nel Comune di Chies d'Alpage non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti.

### 5.5. Mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

**Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).**

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articola nelle seguenti tre fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

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

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette suddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio, come in precedenza riportato, possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte;

**5.5.2** **Descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo;

**5.5.3** **Rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l'ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Secondo gli indirizzi del PNA, per tale attività, il RPCT ha coordinato e si è avvalso dell'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario responsabile dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio.

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con i Responsabili di area, ha infatti enucleato i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencati nell'Allegato D Tavola sub Allegato 1 – Catalogo dei processi".

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppure la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Responsabile R.P.C. ed i Responsabili d'area si prefiggono di riunirsi nel corso del corrente anno (e dei due successivi) per addivenire, con maggiore certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

Il PNA 2022, con riferimento alla mappatura dei processi per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, indica le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure<sup>5</sup>:

a) processi rilevanti per l'attuazione del PNRR e dei fondi strutturali;

b) processi collegati a obiettivi di performance;

c) processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, si evidenzia che trattasi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili per cui è risultato indispensabile provvedervi gradualmente. La descrizione si è basata sulle risultanze dell'analisi del contesto esterno, sulla relativa discrezionalità del processo e sulla presenza di eventi corruttivi avvenuti in enti analoghi.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati descritti mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nell'Allegato D – Tavola sub Allegato 2 – "Descrizione dettagliata dei processi".

---

<sup>5</sup>PNA 2022 pag. 60

## 5.6 Valutazione del rischio

### 5.6.1 Identificazione degli eventi rischiosi

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione 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 di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

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

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti **fonti informative**, precisando che per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

- *contesto interno ed esterno dell'Ente,*
- *incontri con i Responsabili degli uffici che abbiano conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;*
- *segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altre modalità (nessuna risulta pervenuta);*
- *l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;*
- *Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio; s.m.i. del PNA.*

**5.6.2 L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed i Responsabili di Area si riuniranno nel corso del corrente anno (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello sempre più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

L'indagine si conclude con l'elaborazione dell' Allegato D Tavola Allegato Sub 3 "Registro degli eventi rischiosi".

### 5.6.3 Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente,

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- A) **l'analisi dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e
- B) **la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.

### 5.6.4 Individuazione dei fattori abilitanti

Seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

<b>FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO</b>
<b>Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?</b>
Si, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1
Si, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
<b>FATTORE 2: TRASPARENZA</b>
<b>Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?</b>
Si il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente: 1
Si ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter: 2
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente: 3

<b>FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>
<b>Si tratta di un processo complesso?</b>
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari: 1
Si, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute: 2
Si il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = 3
<b>FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>
<b>Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?</b>
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) : 1
Si il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 2
Si il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 3
<b>FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI</b>
<b>Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?</b>
Si, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: 1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: 2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: 3
<b>FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA</b>
<b>Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?</b>
Si, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: 1
Si, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: 2

No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: 3

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

- a) scegliere il tipo di approccio, quantitativo o valutativo, e, se si opta per quest'ultimo, il medesimo deve essere accompagnato da adeguate documentazioni e adduzione di motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

### 5.6.5 Scelta dell'approccio valutativo

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

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

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

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

#### **Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico**

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'ente ha deciso di procedere, come suggerito dal PNA 2019, con un approccio **valutativo** correlato all'esito dell'indagine sui fattori abilitanti. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico.

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in "**indicatori di rischio**" sono base per la discussione con i dirigenti/responsabili competenti e sono in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti, tuttavia in sede delle prime applicazioni della procedura del PNA 2019 di analisi del rischio "valutativa", la stima del livello di esposizione non verrà effettuata tramite discussione, ma solo con indicatori sintetici.

### 5.6.6 I criteri di valutazione



Assunto che, per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione, l'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1).

Tali indicatori sono:

**livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

**grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

**manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

**trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

**livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

<b>CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO</b>
<b>Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?</b>
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = 1
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta: 2
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = 3
<b>CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA</b>
<b>Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?</b>
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = 1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti: 2
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti: 3
<b>CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA</b>
<b>In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?</b>

No, dall'analisi dei fattori interni non risulta: 1
Si, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale: 2
Si: 3
<b>CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE?</b>
<b>Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?</b>
vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare: 1
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro: 2
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance: 3

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato D).

#### **5.6.7 La rilevazione di dati e informazioni**

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

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

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

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

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

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT, coadiuvato dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio).

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

Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni.

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

### 5.6.8 Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Per ogni processo si è proceduto alla misurazione, mediante autovalutazione, di ognuno dei criteri sopra evidenziati, pervenendo così alla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

L'allegato D "Analisi dei rischi": Tavola "Tavola SUB Allegato 4 "Misurazione del livello di esposizione al rischio" riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio con la seguente formula matematica:  $A \times B =$  rischio sintetico. Media dei risultati sull'indagine sui fattori abilitanti (A) moltiplicato Media dei risultati dei criteri indicativi della stima del livello di rischio (B)

Il risultato ha comportato l'effettiva misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico basato sui seguenti parametri:

<i>Valore livello di rischio - intervalli</i>	<i>Classificazione del rischio</i>
Da 1 a 3	Basso
Da 4 a 7	Medio
Da 8 a 9	Alto

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

In occasione dell'elaborazione del PIAO 2024-2026 si cercherà di completare l'adeguamento del sistema di valutazione del rischio alla metodologia di misurazione di esposizione al rischio prevista dal PNA 2019, eliminando ogni riferimento quantitativo, facendo prevalere il giudizio qualitativo rispetto al calcolo matematico.

### 5.6.9 La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

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. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

In questa fase il RPCT, ha ritenuto di:

1- *assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **ALTO** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,*

2- *prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio **ALTO** e **MEDIO**.*

### **5.7 I trattamenti del rischio e l'individuazione delle misure**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "**generali**", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e "**specifiche**" laddove incidono in maniera puntuale su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nell'Allegato D - Tavola 5 "Misure preventive" che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente PIAO.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA, alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente PIAO e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

Dopo essere state individuate le misure generali e le misure specifiche, si è provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, ed alle relative modalità di attuazione.

*Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.*

## **6. LE MISURE**

### ***Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio***

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla relativa sezione sulla Trasparenza e gli obblighi di pubblicazione, prevista al punto 6 del presente PIAO.

## 6.1. Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, da ultimo aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 28 del 26/03/2021 che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante.

### MISURA GENERALE N. 01

L'amministrazione valuterà, nel corso dell'annualità 2023 indicativamente, l'aggiornamento del vigente Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020 (e deliberazione ANAC 17/01/2023, n. 7, la quale ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, adottato ai sensi del comma 2-bis, dell'art. 1, della L. 06/11/2012, n. 190, che costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza) e/o ad altri elementi e disposizioni normative che dovessero nel frattempo sopraggiungere.

PROGRAMMAZIONE: qualora reputato di adottarlo, il procedimento di adeguamento/aggiornamento, normato dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001, sarà avviato nel rispetto dei termini di legge consentiti, nel corso dell'annualità 2023, indicativamente, ovvero in uno dei successivi anni del triennio di riferimento, considerati gli sviluppi normativi e le indicazioni fornite dall'ANAC.

## 6.2. Conflitto di interessi

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

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale *emanato con DPR n. 62/2013, dall'art. 7 del Codice di comportamento comunale.*

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

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

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

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

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

La suddetta comunicazione deve precisare:

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

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

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

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

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

## **MISURA GENERALE N. 02**

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

*Fra le misure adottabili all'interno del PIAO (per una procedura di rilevazione, analisi e monitoraggio delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale) si dà atto che sono state adottate le seguenti misure:*

*\* acquisizione, aggiornamento e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio;*

*\* attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento.*

### **Conflitto di interessi e conferimento incarico di consulente**

**ANAC raccomanda** inoltre di prevedere nel PIAO adeguate misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti quali ad esempio:

*\* acquisizione della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza.*

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale.

### **6.3. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal regolamento comunale che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi, in attuazione dell'art. 53, comma 3bis del decreto legislativo 165/2001.

Con il D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità 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 Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconferibilità ed incompatibilità.

**L'inconferibilità**, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g) D. Lgs. n. 39 del 2013).

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013), ove necessario, e conservata agli atti.

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 D. Lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e emergessero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

**L'incompatibilità**, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1, comma 2, lett. h) D. Lgs. n. 39 del 2013).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D. Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione, ove necessario, e conservata agli atti.

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

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

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

1. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,



3. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
4. non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

#### **In sintesi:**

Si provvede a acquisire, conservare e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

la pubblicazione 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, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

#### **MISURA GENERALE N. 03**

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

L'ente applica le disposizioni del d.lgs. 39/2013 e dell'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

PROGRAMMAZIONE: la misura con cadenza regolare.

#### **6.4 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001 è fatto obbligo di:

1. inserire nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

3. disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile competente far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione. A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Responsabile anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale.

### **6.5 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, 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 e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di 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.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

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

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

## **6.6 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

Secondo l'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite nel vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura viene già applicata.

Come già riportato nella sotto-sezione "Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi", a pag. 33, si ribadisce quanto segue:

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, 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 e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di 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.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

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

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

### **6.7 Incarichi extraistituzionali**

L'amministrazione non ha ancora approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, mediante l'adozione di un Regolamento concernente incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente, attualmente in fase di redazione.

### **MISURA GENERALE N. 04:**

Nelle more dell'adozione di detta procedura l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dalle leggi vigenti. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicabile.*

### **6.8 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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

Si rimanda, altresì, a quanto riportato a pag. 33, nella sezione “Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro”.

#### **MISURA GENERALE N. 5**

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

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura verrà attuata a seguito dell’approvazione del presente.*

#### **6.9 La formazione in tema di anticorruzione**

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

La formazione può essere strutturata su due livelli:

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

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

#### **MISURA GENERALE N. 6:**

Anche nel triennio 2024-2026 è prevista l’effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all’aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dal RPCT, di concerto coi Responsabili medesimi, e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti e per la quale è attiva una specifica collaborazione con l’Unione Montana Feltrina.

Il procedimento dovrà essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati.

#### **6.10 La rotazione del personale**

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

**Rotazione ordinaria:** la rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l’efficienza e la continuità dell’azione amministrativa.

L’art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d’intesa con il dirigente competente, dell’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

*E in tal senso l'art. 1, comma 221, della legge n. 208/2015 (legge di stabilità 2016) ha previsto che "non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".*

#### **MISURA GENERALE N. 7:**

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

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019, suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative (ad esempio, gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività.

La succitata legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, in sostanza consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

Si evidenzia, altresì, riprendendo quanto espresso a pag. 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24/7/2013, che l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, potrebbe costituire un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni.

#### **6.10.1 Rotazione straordinaria:**

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che "i dirigenti di 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".

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

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli

incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

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

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

#### **MISURA GENERALE N. 8:**

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria"

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria è stata applicata per n. 0 situazioni. Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuabile.*

#### **6.11 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

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

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

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

Secondo l'articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il dipendente utilizza per la propria segnalazione-denuncia un apposito modulo denominato "Modulo segnalazione condotte illecite".

Il modulo è stato predisposto, a supporto delle pubbliche amministrazioni, dal Dipartimento della funzione pubblica.

Il modulo prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione.

La segnalazione/denuncia presentata dal "segnalante", indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Chies d'Alpago, deve:

- essere circostanziata;
- riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti;
- contenere tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

La segnalazione non deve essere utilizzata per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi a specifiche discipline.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione il quale, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal comma 6 dell'art. 54-bis del citato D. Lgs. 165/2001. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia, ad avviso di ANAC, nel compiere una prima parziale deliberazione sulla sussistenza (cd. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione. Resta fermo, comunque, che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dall'Amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Si segnala che anche l'Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza.

Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it).



## MISURA GENERALE N. 9

Il Comune di Chies d'Alpago ha attivato uno specifico canale informatico messo a disposizione da Transparency International Italia tramite il sito <https://comunedichiesdalpago.whistleblowing.it> che, in linea con quanto previsto dall'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come novellato dalla legge 179/2017, assicura l'utilizzo di modalità anche informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Sulla home page del sito del Comune <http://www.comune.chiesdalpago.bl.it> è disponibile il relativo link.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

### 6.12 Altre misure generali

#### MISURA GENERALE N. 10:

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato. Pertanto, le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli artt. 205 e 206 del d.lgs. 50/2016 e smi possono essere deferite ad arbitri.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

#### 5.12.1 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. che stabilisce che le stazioni appaltanti possano 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 [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

#### MISURA N° 11

Il "Protocollo di Legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici" è sottoscritto da tutte le Province e i Comuni del Veneto il 19.09.2019;

L'Amministrazione Comunale valuterà anche l'opportunità di aderire ad eventuali proposte di nuovi Protocolli di legalità/Patti di integrità che la Prefettura di Belluno o altre istituzioni pubbliche intendessero proporre nell'intento di prevenire i tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici

di lavori, servizi e forniture, solo qualora i contenuti dei medesimi non determinino un eccessivo appesantimento dei procedimenti amministrativi comunali a fronte di una modesta e aleatoria riduzione del rischio.

Il testo del “Patto di Integrità” condiviso verrà fornito agli appaltatori selezionati.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà pienamente operativa attraverso l’inoltro del suddetto Patto agli appaltatori selezionati.

### **5.12.2 Rapporti con i portatori di interessi particolari**

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

L’Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento.

Sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

### **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Nel corso del triennio, l’Amministrazione valuterà l’opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall’esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

### **MISURA GENERALE N. 12:**

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

PROGRAMMAZIONE: le misure risultano parzialmente già operative.

### **5.12.3 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

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

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

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

**Si precisa che** la norma che aveva istituito l'Albo dei Beneficiari di Provvidenze Economiche (decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2000, n. 118) è stata abrogata dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 che ha semplificato le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

In sostituzione dell'albo dei beneficiari il Comune continua a pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente: Sovvenzione, contributi, sussidi, vantaggi economici – Sotto-Sezione: Atti di concessione – con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, l'elenco 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 su base annua.

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

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

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

#### **MISURA GENERALE N. 13:**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 44 del 21/10/1991, successivamente modificato con atto deliberativo consiliare n. 61 del 30/11/1999 e recentemente rinnovato con deliberazione C.C. n. 38 del 29/12/2023 recante 'Regolamento comunale per la concessione di contributi, sussidi, vantaggi economici e del patrocinio' .

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione viene tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *"amministrazione trasparente"*, oltre che all'albo online e nella sezione *"determinazioni/deliberazioni"*.

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito *"amministrazione trasparente"*, detti provvedimenti (deliberazioni) sono stati sempre pubblicati all'albo online, ed i relativi dati di rilevanza riportati nell'Albo Beneficiari di Provvidenze Economiche, anch'esso pubblicato all'Albo, sotto forma di estratto dall'originale (depositato agli atti).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### **MISURA GENERALE N. 14:**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 ed in base alla seguente normativa interna.

- Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure di mobilità esterna volontaria, approvato con deliberazione di G.C. n. 18 del 25.02.2019;
- Disciplinare per lo svolgimento dei concorsi con altri enti e l'utilizzo delle graduatorie altrui, adottato con D.G.C. n. 2 del 23/01/2023;
- Proposta di convenzione tra l'Unione Montana Feltrina e Comune di Chies d'Alpago per l'organizzazione dei concorsi e delle procedure selettive del personale, approvata con D.G.C. n. 57 del 10/07/2023.

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

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### **5.12.4 Il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali di conclusione**

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

Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Almeno una volta all'anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a monitorare, anche a campione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le modalità dallo stesso stabilite.

In particolare, al fine di monitorare e migliorare il tempo dei pagamento, questa amministrazione, seguendo le indicazioni fornite La circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1 del 3.01.2024, ha inserito nel Piano delle Performance 2024 – 2026 uno specifico obiettivo trasversale, che coinvolge tutte le Aree nella verifica e rispetto delle procedure di pagamento, secondo le rispettive competenze.

#### **MISURA GENERALE N. 15:**

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### **5.12. 5 La vigilanza su enti controllati e partecipati - Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato

controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”, in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
- integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall’ANAC.

L’Ente verifica che le società vigilate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare l’approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali, l’individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione “Amministrazione Trasparente”.

In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

## **7 La trasparenza**

### **7.1. La trasparenza e l’accesso civico**

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

L’accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la **pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali** e **l’accesso civico**.

La trasparenza, infatti, è attuata:

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

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

Il comma 1, dell’art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: “L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

### **7.2 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente**

Il Comune di Chies d’Alpago è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.chiesdalpago.bl.it> nella cui homepage è collocata la sezione denominata “Amministrazione

Trasparente”, all’interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013.

Al fine di migliorare l’organizzazione e la fruibilità della sezione dedicata alla trasparenza, l’ente ha inserito nel Piano delle Performance 2024 – 2026 uno specifico obiettivo trasversale, che coinvolge tutte le Aree nella implementazione automatica delle varie Sezioni del Sito, secondo le rispettive competenze.

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

### **7.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

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

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

Le schede allegate denominate "Allegato D - Misure di trasparenza" - "Tavola Allegato 6 - Elenco/ Obblighi di pubblicazione misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell’Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la “Colonna G” (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l’ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

<b>COLONNA</b>	<b>CONTENUTO</b>
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

#### **(\*) Nota ai dati della Colonna F:**

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

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

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

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

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 90 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

### **(\*\*) Nota ai dati della Colonna G:**

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

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

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".
- 4) **Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti, come già indicato alla **(\*) Nota ai dati della Colonna F** sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

Quando è prescritto l'**aggiornamento "tempestivo"** dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei 90 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

#### **7.4 Trasparenza e tutela dei dati personali**

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, c. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

#### **7.5 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso**

##### **7.5.1. Accesso civico**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

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

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

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013.

L'Autorità ha proposto l'adozione del "**Registro delle richieste di accesso**" da istituire presso ogni amministrazione.

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

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione ha adottato un registro per l'indicazione delle richieste di accesso.



## **MISURA GENERALE N. 16:**

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

Del diritto all'accesso civico viene data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente"/Altri contenuti/Accesso civico di :

- modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico o del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- registro delle istanze di accesso civico, da tenere costantemente aggiornato.
- I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

### **7.6 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione**

Nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, il RPCT si avvale della collaborazione dei Responsabili ed addetti dei settori/uffici indicati nella colonna G, depositari delle informazioni.

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

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i suddetti collaboratori gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

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

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 38 del 27.12.2012.

L'ente si impegna a rispettare con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente si impegna ad assicurare conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

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

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

### **7.7 La pubblicazione di dati ulteriori**

Si reputa che la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore sia esaustiva per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

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

## **8 Il monitoraggio e il riesame delle misure**

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

La gestione del rischio si completa, pertanto, con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

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

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

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

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

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

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

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

Si può ulteriormente dettagliare l'attività di monitoraggio redigendo un "piano di monitoraggio annuale", il quale reca: i processi e le attività oggetto di verifica; la periodicità delle verifiche; le modalità di svolgimento.

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

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

Nell'ambito del ciclo delle performances possono essere definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione sugli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

In quest'ottica, si ritiene, nell'ambito della programmazione del monitoraggio per il triennio, di dare priorità ai processi coinvolti nell'attuazione del PNRR, in linea con le indicazioni dell'ANAC<sup>6</sup>.

PROCESSI, ATTIVITÀ OGGETTO DI MONITORAGGIO	Processi coinvolti nell'attuazione del PNRR
SOGGETTI RESPONSABILI	Segretario comunale/tutti i Responsabili, in relazione ai processi di rispettiva competenza
PERIODICITÀ	2 volte all'anno
MODALITÀ OPERATIVE	Riunioni periodiche con i Responsabili e/o con i dipendenti direttamente coinvolti nei singoli processi. Verifiche nell'ambito dello svolgimento dei controlli interni

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PIAO è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio i Responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- Ciascun *Responsabile dei Servizi* deve informare **tempestivamente** il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.
- Il Responsabile PCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i *Responsabili dei Servizi* in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel Piao costituiscono il presupposto del Piao successivo

---

<sup>6</sup>PNA 2022, pag. 42

**Allegati:**

**Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi – Schede:**

- Tavola Allegato 1 – Catalogo dei processi
- Tavola Allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi
- Tavola Allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi

**Analisi dei rischi – Schede:**

- Tavola Allegato 4 – Misura del livello di esposizione al rischio

**Individuazione e programmazione delle misure – Schede:**

- Tavola Allegato 5 – Scheda misure preventive

**Misure di trasparenza – Schede:**

- Tavola Allegato 6 – Obblighi di pubblicazione e misure di trasparenza

Comune di CHIES D'ALPAGO  
Sezione 2C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 – 2026 (All.D)  
**Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi**

<i>N progr</i>	<i>Area</i>	<i>Processo</i>
1.	A	Adozione atti generali e di programmazione/Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale
2.	A	Assunzione di personale
3.	A	Relazioni sindacali/Contrattazione decentrata
4.	A	Gestione del personale
5.	B	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi
6.	B	Gestione delle emergenze di Protezione civile
7.	B	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi
8.	B	Svolgimento consultazioni di mercato
9.	B	Nomina del responsabile di procedimento
10.	B	Individuazione della modalità di affidamento
11.	B	Individuazione degli elementi essenziali del contratto
12.	B	Predisposizione di atti e documenti di gara
13.	B	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione
14.	B	Pubblicazione del bando
15.	B	Invio delle lettere di invito
16.	B	Trattamento e custodia documentazione di gara
17.	B	Nomina commissione di gara
18.	B	Gestione sedute di gara
19.	B	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario
20.	B	Aggiudicazione o esclusione
21.	B	Annullamento della gara
22.	B	Comunicazioni ai partecipanti
23.	B	Stipula del contratto
24.	B	Approvazione modifiche al contratto originario
25.	B	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto
26.	B	Ammissione delle varianti
27.	B	Verifiche in corso di esecuzione
28.	B	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza
29.	B	Apposizione di riserve
30.	B	Gestione delle controversie
31.	B	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione
32.	B	Nomina del collaudatore
33.	B	Verifica corretta esecuzione
34.	B	Rendicontazione lavori in economia
35.	C	Regolamentazione e programmazione ed erogazione prestazioni sanitarie rese dalla farmacia comunale
36.	C	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici
37.	C	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali
38.	C	Autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti

Comune di CHIES D'ALPAGO  
Sezione 2C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 – 2026 (All.D)  
**Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi**

39.	D	Concessione di benefici economici a persone fisiche
40.	D	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali
41.	E	Accertamento entrate tributarie *
42.	E	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali *
43.	E	Riscossione ordinaria
44.	E	Riscossione coattiva *
45.	E	Assunzione impegni di spesa
46.	E	Liquidazioni
47.	E	Pagamenti
48.	E	Alienazione beni immobili e mobili
49.	E	Concessione/locazione di beni immobili
50.	E	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione
51.	E	Programmazione e gestione acquisti di prodotti e presidi medici della farmacia comunale
52.	F	Attività di controllo su SCIA edilizia
53.	F	Attività di controllo su SCIA attività produttive
54.	F	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia
55.	F	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti
56.	F	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari
57.	F	Gestione atti accertamento delle violazioni
58.	G	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza
59.	G	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni/ Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti
60.	G	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni
61.	G	Nomina rappresentanti presso enti esterni
62.	H	Gestione sinistri e risarcimenti/ Gestione del contenzioso
63.	H	Conclusione accordi stragiudiziali
64.	I	Pianificazione urbanistica: redazione del piano
65.	I	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
66.	I	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano
67.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica
68.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione
69.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione
70.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree
71.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard
72.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione
73.	I	Approvazione accordo urbanistico o di programma
74.	I	Rilascio certificato di destinazione urbanistica
75.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi
76.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria
77.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali
78.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione
79.	M	Iscrizione anagrafica
80.	M	Cancellazione anagrafica

Comune di CHIES D'ALPAGO  
Sezione 2C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 – 2026 (All.D)  
**Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi**

81.	M	Rilascio carta di identità
82.	M	Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale
83.	M	Rilascio attestazione di soggiorno
84.	M	Attribuzione numeri civici
85.	M	Censimento e rilevazioni varie
86.	M	Rilascio certificazioni
87.	M	Denunce di nascita
88.	M	Denunce di morte
89.	M	Pubblicazioni matrimonio
90.	M	Celebrazioni matrimoni
91.	M	Costituzione unioni civili
92.	M	Ricevimento giuramento di cittadinanza
93.	M	Trascrizione atti dall'estero
94.	M	Cambiamento nome e cognome
95.	M	Adozioni
96.	M	Separazioni e divorzi
97.	M	Concessioni cimiteriali
98.	M	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie
99.	M	Tenuta e revisione delle liste elettorali
100.	M	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale
101.	M	Tenuta dei Registri di leva
102.	N	Gestione del protocollo
103.	N	Funzionamento organi collegiali
104.	N	Gestione atti deliberativi
105.	N	Accesso agli atti

\* Attività svolte mediante l'Unione Montana Alpago e Agenzia Entrate e Riscossione (vedi PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023 – 2025, paragrafo 2.2.2)

COMUNE DI CHIES D'ALPAGO - Sezione 2C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 – 2026 (All.D)

TAVOLA ALLEGATO 2 - DESCRIZIONE DETTAGLIATA DEI PROCESSI

PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
		FASI	Descrizione dettagliata
1. Adozione atti generali e di programmazione/ Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale	Settore amministrativo-contabile	Adozione regolamento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisi normativa</li> <li>2. Predisposizione proposta di regolamento</li> <li>3. Acquisizione pareri</li> <li>4. Approvazione atto deliberativo</li> </ol>
		Piano triennale del fabbisogno del personale e rilevazione delle eccedenze	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricognizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumero o che rilevino eccedenze</li> <li>2. Predisposizione Piano del fabbisogno</li> <li>3. Acquisizione parere dei revisori</li> <li>4. Approvazione atto deliberativo</li> </ol>
		Piano triennale delle azioni positive	Interlocuzione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la condivisione delle linee programmatiche</li> <li>2. Approvazione atto deliberativo</li> </ol>
2. Assunzione di personale	Settore amministrativo-contabile	Selezione con bando di concorso pubblico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione e pubblicazione bando</li> <li>2. Nomina commissione</li> <li>3. Ammissione candidati</li> <li>4. Espletamento prove</li> <li>5. Formazione graduatoria</li> <li>6. Pubblicazione dei risultati. 7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro</li> </ol>
		Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità</li> <li>2. Nomina commissione</li> <li>3. Verifica dei requisiti del candidato</li> </ol>
		Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione avviso di selezione</li> <li>2. Convocazione candidati</li> <li>3. Svolgimento prova scritta o pratica</li> <li>4. Svolgimento colloquio</li> </ol>
3. Relazioni sindacali/Contrattazione decentrata	Settore amministrativo-contabile	Relazioni sindacali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Convocazione delegazione trattante</li> <li>2. Ipotesi di accordo</li> <li>3. Eventuale acquisizione parere revisori</li> <li>4. Eventuale acquisizione atto deliberativo</li> <li>5. Accordo definitivo</li> </ol>
4. Gestione del personale	Settore amministrativo-contabile	Pagamento retribuzioni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilevazione presenze giornaliera tramite timbratore</li> <li>2. Verifica presenze mensili con SW dedicato</li> <li>3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi</li> <li>4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap</li> <li>5. Aggiornamento scritture contabili</li> <li>6. Trasmissione del flusso al tesoriere</li> <li>7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi</li> <li>8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap</li> </ol>
		Aspettative/congedi/permessi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esame richieste</li> <li>2. Verifica requisiti normativi</li> <li>3. Determinazione dirigenziale</li> <li>4. Comunicazione al dipendente esito procedura</li> </ol>
	Settore amministrativo-contabile/ Segretario	Valutazione del personale e progressioni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente</li> <li>2. Valutazione individuale dei dipendenti da parte dei dirigenti, dei dirigenti da parte del Segretario e del Segretario Generale da parte del Sindaco</li> <li>3. Consegna delle schede di valutazione</li> <li>4. Elaborazione delle valutazioni</li> <li>5. Convocazione organismo di valutazione</li> </ol>
	Settore amministrativo-contabile/ Segretario	Procedimenti disciplinari	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore</li> <li>2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari</li> <li>3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione</li> <li>4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza</li> </ol>
	Settore amministrativo-contabile/ Segretario	Formazione del personale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilievo del fabbisogno formativo</li> <li>2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse</li> <li>3. Esecuzione del piano formativo</li> <li>4. Verifica risultati</li> </ol>



	Settore amministrativo-contabile/ Segretario	Verifica attualità delle misure prevenzione - Epidemiologia sanitaria	1. individuazione e formazione dei delegati alla verifica, anche con riferimento alla normativa per il superamento degli effetti economici della pandemia
FASE	Uffici coinvolti	AREA B – CONTRATTI PUBBLICI	
		PROCESSO	Descrizione dettagliata
Programmazione	Tutti i settori, in via precipua quello tecnico	5. Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	1. Verifica della programmazione delle opere pubbliche di acquisto di beni e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale 2. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziati 3. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma di acquisto dei beni e servizi 4. Particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti,
		6. Gestione delle emergenze di Protezione civile	1. Verbale di somma urgenza e ordinazione della relativa spesa con approvazione in Giunta nei successivi 20 giorni e ratifica Consiliare come da art. 191 del TUEL
		7. Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto dei beni e servizi	1. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto) 2. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale 3. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 4. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale 5. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 6. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato 7. Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi 8. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale 9. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 10. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
Progettazione della gara	Tutti i settori	8. Svolgimento consultazioni di mercato	1. Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi ed, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari
		9. Nomina del responsabile del procedimento	1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere 2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione
		10. Individuazione della modalità di affidamento	1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip 2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione 3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore
		11. Individuazione degli elementi essenziali del contratto	1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia del medesimo
		12. Predisposizione di atti e documenti di gara	1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture 2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.
		13. Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto. Adeguata motivazione per l'utilizzo del criterio del minor prezzo.
Selezione del contraente	Tutti i settori	14. Pubblicazione del bando	1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte
		15. Invio delle lettere di invito	Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l'interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o che sono stati sorteggiati 1. dall'albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica
		16. Trattamento e custodia documentazione di gara	Adozione di specifiche ed efficaci misure organizzative che, nelle more della digitalizzazione degli atti e delle procedure di gara, garantiscano la corretta custodia 1. e conservazione di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione, al fine di assicurarne l'integrità e di consentire l'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo
		17. Nomina commissione di gara	1. Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni 2. Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti 3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse 4. Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari
		18. Gestione sedute di gara	1. Costituzione seggio di gara o commissione di gara 2. Apertura buste 3. Ammissioni ed esclusioni 4. Esame offerte 5. Verifica anomalie 6. Verbalizzazione delle sedute delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Tutti i settori	19. Verifica dei requisiti in capo all'operatore	1. Verifica presso il Casellario giudiziale, consultazione della Banca dati nazionale antimafia, verifica presso l'Agenzia delle Entrate, richiesta all'INAL del DURC. In caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico, verifica della veridicità di quanto dichiarato sulla base di un eventuale regolamento interno sui controlli
		20. Aggiudicazione o Esclusione	1. Provvedimento conclusivo che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi
		21. Annullamento della gara	1. Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale
		22. Comunicazione ai partecipanti	Comunicazione: 1) dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta 1. ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito; 2) dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi; 3) della decisione di non aggiudicazione; 4) della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario
		23. Stipula del contratto	1. Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata

Esecuzione del contratto	Tutti i settori	24. Approvazione modifiche al contratto originario	1. Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica
		25. Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Verifica delle condizioni normative che consentono il subappalto e il rispetto della quota percentuale che il subappalto non può superare. Verifica dei requisiti 1. di qualificazione e l'assenza dei motivi di esclusione del subappaltatore. Verifica necessità di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni
		26. Ammissione delle varianti	1. Verifica dell'opportunità e della legittimità e conseguente avvio della procedura di autorizzazione 2. Redazione ed approvazione della perizia di variante
		27. Verifiche in corso di esecuzione	1. Controllo esecuzione del contratto, eventualmente anche in contraddittorio con il Direttore dei Lavori o con il Direttore dell'esecuzione, se necessario mediante sopralluoghi in cantiere. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato e di collaudo o di certificato di regolare esecuzione e verifica
		28. Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	1. Verifica sussistenza dei piani di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008. Verifica rispetto prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e di Coordinamento (PSC) e nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)
		29. Apposizione di riserve	1. Istruttoria/Esame riserva presentata ed eventuale documentazione a corredo 2. Controdeduzioni del direttore dei lavori alla riserva 3. Valutazione processo di riserva e controdeduzioni da parte del R.U.P.
		30. Gestione delle controversie	1. Esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso 2. Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
		31. Effettuazione di pagamenti in corso di Esecuzione	1. Emissione dei certificati di pagamento relativi agli acconti del corrispettivo di appalto ad ogni stato di avanzamento lavori
Rendicontazione del contratto	Tutti i settori	32. Nomina del collaudatore	1. Rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettua le attività di collaudo, con particolare attenzione alla verifica dei soggetti ai quali non può essere affidato tale incarico
		33. Verifica corretta esecuzione	1. Controllo corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (servizi e forniture)
		34. Rendicontazione lavori in economia	1. Verificare se il contenuto del documento contabile che sostiene il pagamento è sufficientemente analitico e se è conforme alla qualità e alla quantità del lavoro eseguito
FASE	Uffici coinvolti	AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		PROCESSO	Descrizione dettagliata
Programmazione e regolamentazione	Settore amministrativo/Farmacia	35.Regolamentazione e programmazione ed erogazione prestazioni sanitarie rese dalla farmacia comunale	1. Analisi delle caratteristiche economiche del territorio, della densità della rete distributiva e della presumibile capacità della domanda della popolazione residente e fluttuante 2. Programmazione della spesa secondo quanto previsto dagli indirizzi regionali. 3. Acquisto presidi sanitari ed erogazione prestazioni
		36. Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	1. Individuazione dei beni di proprietà da concedere con l'analisi del contemperamento tra la mancata redditività del bene e l'utilità sociale derivante dal suo utilizzo da parte di varie formazioni sociali 2. Regolamentazione dei criteri per la concessione di beni mobili ed immobili di proprietà, non utilizzati per fini istituzionali, a privati, associazioni di promozione sociale e/o organizzazioni di volontariato per lo svolgimento delle loro attività istituzionali
Autorizzazione e concessione	Settore amministrativo: Ufficio Commercio/Attività Produttive; Suap; Settore tecnico;	37. Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	1. Ricezione di segnalazione certificata di inizio attività o di richiesta di autorizzazione o della domanda di ottenimento di spazio pubblico 2. Verifica della sussistenza dei requisiti e del rispetto delle disposizioni regolamentari e programmatiche adottate. Per le grandi strutture di vendita ubicate al di fuori dei centri storici, esame della domanda di autorizzazione da parte di una conferenza di servizi costituita da Comune, Provincia e Regione. 3. Adozione dell'autorizzazione o della concessione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente
	Settore amministrativo: Ufficio Commercio/Attività Produttive; Suap	38. Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	1. Ricezione domanda di installazione attrazioni e/o circhi registrati all'interno di sagre, manifestazioni o luna park 2. Verifica, in capo al richiedente, di autorizzazione ai sensi dell'art. 69 del Tulpas, per l'esercizio professionale di esercente lo spettacolo viaggiante e verifica dei requisiti personali e morali 3. Adozione dell'autorizzazione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		FASI	Descrizione dettagliata
39. Concessione di benefici economici a persone fisiche	Settore amministrativo – contabile	Presentazione istanza e verifica requisiti	1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 2. Verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 3. Apertura di una cartella sociale a nome del richiedente 4. Eventuale visita domiciliare o colloquio con il richiedente
		Fase conclusiva	1. Adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza 2. Liquidazione della somma a favore del richiedente
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
40. Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Settore amministrativo – contabile	Selezione con avviso/bando pubblico	1. Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando
		Presentazione istanza	1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
		Verifica dei requisiti e assegnazione contributo	1. Verifica di tipo formale 2. Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione) 3. Assegnazione del contributo
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
		Fase conclusiva	1. Rendicontazione dei progetti 2. Erogazione del contributo
		Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva	1. Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
		FASI	Sotto Fasi

41*. Accertamento entrate tributarie	Area amministrativo-contabile	Fase di aggiornamento	1. Verifica delle banche dati catastali 2. Verifica degli archivi anagrafici 3. Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola 4. Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto con invito a presentare le eventuali osservazioni
		Fase eventuale di incontro	1. Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva
		Fase eventuale delle osservazioni	1. Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente
		Fase eventuale di accertamento	1. Emissione avviso di accertamento
42*. Accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali	Area amministrativo-contabile	Fase dell'adozione atto	1. Adozione dell'atto di accertamento
		Fase di inserimento dati	1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità
43. Riscossione ordinaria	Area amministrativo-contabile	Fase di comunicazione	1. Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare
		Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
44. Riscossione coattiva	Area amministrativo-contabile	Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
		Fase di sollecito	1. Comunicazione al cittadino di invito a provvedere al pagamento, prospettando iscrizione al ruolo
		Fase dell'iscrizione al ruolo	1. Comunicazione di iscrizione al ruolo
45. Assunzione impegni di spesa	Tutti i settori	Fase di verifica	1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione 2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie
		Fase dell'adozione atto	1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico
		Fase acquisizione del CIG	1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto
		Fase dell'apposizione dei pareri	1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri 2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità
46. Liquidazioni	Tutti i settori	Fase dei controlli	1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura 2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto 3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore
		Fase dell'adozione atto	1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento
		Fase dei controlli	1. Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati
47. Pagamenti	Area amministrativo-contabile	Fase dell'adozione atto	1. Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria comunale 2. Pagamento della tesoreria comunale con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento
		PROCESSO	Uffici coinvolti
58. Affidamento incarichi (di collaborazione e consulenza)	Tutti i settori	FASI	Descrizione dettagliata
		Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute 2. Verifica dei requisiti 3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi
		Fase di affidamento	1. Emanazione provvedimento di incarico 2. Stipula contratto/convenzione
		Fase di controllo della prestazione e liquidazione	1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione 2. Liquidazione del compenso
59 Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni/ Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Settore finanziario/del personale; Segretario Comunale; Settore amministrativo	Fase iniziale	1. Ricevimento richiesta 2. Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Fase istruttoria	1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
		Fase conclusiva	1. Rilascio o diniego autorizzazione
60. Affidamento incarichi di Posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Settore finanziario/del personale; Segretario Comunale; Settore amministrativo	Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute
		Fase conclusiva	1. Affidamento incarico
61. Nomina rappresentanti presso enti esterni	Settore amministrativo; Segretario Comunale	Fase iniziale	1. Atto di indirizzo del Consiglio Comunale 2. Avviso pubblico
		Fase di verifica	3. Valutazione curricula 4. Accertamento incompatibilità
		Fase di affidamento	5. Atto di nomina da parte del sindaco 6. Notifica e accettazione
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
62. Gestione sinistri e risarcimenti/Gestione del contenzioso	Tutti i settori, in particolare l'amministrativo ed il tecnico; Segretario Comunale	FASI	Descrizione dettagliata
		Fase iniziale	1. Presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni i merito
		Fase istruttoria	1. Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno 2. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi
		Fase conclusiva	1. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive
		Fase esecutiva	1. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza
63. Conclusione accordi	Tutti i settori, in particolare	Fase iniziale	1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte

stragiudiziali	l'amministrativo ed il tecnico; Segretario Comunale	Fase istruttoria	1. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo
		Fase conclusiva	1. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione
PROCESSO	Uffici coinvolti		AREA I - GOVERNO E TERRITORIO
64. Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Settore tecnico/urbanistica	pianificazione generale	1. Attivazione della fase di confronto e di concertazione
			1. elaborazione del documento preliminare
			1. valutazione in merito alla trasmissione al consiglio comunale ai fini dell'adozione del piano o all'attivazione della procedura di pianificazione concertata tra comune, provincia.
			1. formazione e sottoscrizione dell'accordo
			1. verifica delle invarianti di natura, geologica, ambientale, paesaggistica e di tutela
			1. determinazione degli ambiti territoriali omogenei (ATO), dei parametri teorici di dimensionamento, linee preferenziali di sviluppo insediativo, elaborazione delle norme tecniche che definiscono direttive, prescrizioni e vincoli
65. Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Settore tecnico/urbanistica	procedura ordinaria	1. verifica delle procedure di concertazione e dell'avvio di verifiche VAS e VINCA
			2. verifica dei pareri degli enti coinvolti
			3. adozione da parte del Consiglio Comunale (formulazione proposta delibera)
			4. verifiche misure di salvaguardia
			5. avviso di pubblicazione del piano adottato (contenente le informazioni per le osservazioni)
			6. raccolta e proposta di pareri sulle osservazioni
			7. trasmissione alla provincia per l'approvazione con le osservazioni.
		procedura concertata	1. verifica delle procedure di concertazione e dell'avvio di verifiche VAS e VINCA
			2. verifica dei pareri degli enti coinvolti
			3. Verifica della condivisione dei contenuti strategici proposti nel PAT da parte della Città Metropolitana
			4. adozione da parte del Consiglio Comunale (formulazione proposta delibera)
			5. verifiche misure di salvaguardia
			6. avviso di pubblicazione del piano adottato (contenente le informazioni per le osservazioni)
			7. raccolta e proposta di pareri sulle osservazioni
			8. trasmissione alla provincia per l'approvazione con le osservazioni.
66. Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Settore tecnico/urbanistica	procedura ordinaria	1. verifica dei tempi di approvazione da parte della Città metropolitana
			2. fornire eventuali integrazioni richieste durante il procedimento
			3. pubblicazione del piano presso la segreteria del comune;
			4. verifica efficacia
		procedura concertata	1. sottoscrizione congiunta degli elaborati di piano
			2. approvazione del piano in conferenza dei servizi
			3. pubblicazione del piano presso la segreteria del comune;
			4. verifica efficacia
67. Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Settore tecnico/urbanistica	Fase iniziale	1. Ricevimento proposte
			2. Valutazione istruttoria della documentazione presentata relativa agli obblighi a carico del proponente e anche alla loro conformità ai fini degli
			3. oneri dovuti rispetto all'intervento da realizzare, nonché sulle garanzie assunte a presidio di detti obblighi con verifica del valore delle opere a
			scomputo
			4. Adozione, pubblicazione e raccolta osservazioni
			5. Controdeduzioni alle osservazioni e approvazione
			6. Pubblicazione
		Fase conclusiva	7. Stipula convenzione urbanistica
68. Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Settore tecnico/urbanistica	Fase iniziale	1. Avviso alla Cittadinanza
			2. Presentazione istanze da parte dei cittadini per la riclassificazione di aree edificabili, affinché siano private della potenzialità edificatoria loro
			riconosciuta dallo strumento urbanistico vigente e siano rese inedificabili
			3. Esame istanze
			4. Redazione variante
			5. Adozione della variante da parte del Consiglio Comunale
			6. Avviso deposito variante
			7. Controdeduzioni alle eventuali osservazioni pervenute e approvazione da parte del Consiglio Comunale della variante
		Fase conclusiva	8. Pubblicazione della variante all'albo on-line del Comune e in A.T.
69. Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Settore tecnico/urbanistica	Fase iniziale	1. Verifica del valore delle opere da scomputare con utilizzo dei prezzari Regionali
		Fase conclusiva	2. Verifica sulla tipologia delle opere da scomputare ai fini della loro classificazione e dell'interesse pubblico

70. Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Settore tecnico/urbanistica	Fase iniziale	1. Valutazione sul valore e quantità delle aree da cedere e sullo stato delle stesse
		Fase conclusiva	2. verifiche catastali e in conservatoria sulle aree da cedere 3. Acquisizioni di garanzie in ordine al perfezionamento dell'obbligo di cessione delle aree 4. cessione delle aree mediante rogito notarile
71. Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard	Settore tecnico/urbanistica	Fase iniziale	1. Valutazione tecnica dell'intervento, sulla sua compatibilità urbanistica rispetto alle norme e agli strumenti urbanistici vigenti
		Fase conclusiva	2. Valutazione sulla rispondenza dell'intervento agli obiettivi dell'Amministrazione 3. Valutazione dell'entità della proposta di trasformazione in termini di incidenza sulle strutture esistenti e sull'assetto futuro 4. calcolo del contributo perequativo dovuto 5. Definizione delle modalità di corresponsione ed eventuale rateizzazione della monetizzazione
72. Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Settore tecnico/urbanistica	Fase iniziale	1. Esame della progettazione
		Fase conclusiva	2. Approvazione del progetto esecutivo validato 3. Rilascio del P. di C. 4. Realizzazione delle spese di urbanizzazione nel rispetto linee guida ANAC 5. Vigilanza dell'Ente sulla realizzazione delle opere 6. Collaudo delle opere 7. Svincolo polizze 8. Acquisizione al patrimonio delle aree e delle opere
73. Approvazione accordo urbanistico o di programma	Settore tecnico/urbanistica	Fase istruttoria	1. Istruttoria tecnico amministrativa di verifica ammissibilità e compatibilità della proposta
		Fase dell'adozione	2. verifica dei contenuti della bozza di accordo e delle relative obbligazioni e garanzie 3. calcolo del contributo di sostenibilità 4. Quantificazione dell'incremento del valore immobiliare nei cambi di destinazione urbanistica
		Fase conclusiva	1. Approvazione da parte del C.C. Dei contenuti dell'accordo di programma 2. Conferenza dei servizi per la verifica del consenso unanime (art. 7 C. 3 L.R. 11/2204) e adozione accordo di programma 3. Sottoscrizione schema accordo di programma
74. Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Settore tecnico/urbanistica	Istruttoria	1. Acquisizione istanza/attivazione delle procedure per la compilazione digitale automatica 2. verifica della acquisizione della domanda al protocollo 3. verifica delle situazioni di urgenza 4. compilazione della certificazione
		Fase conclusiva	5. Consegna e archiviazione di copia della certificazione
75. Rilascio titoli abilitativi edilizi	Settore tecnico/edilizia privata	Fase iniziale	1. Controllo della documentazione
		Fase conclusiva	2. Istruttoria sulla completezza e correttezza della documentazione presentata entro i termini procedurali 3. Eventuale interruzione dei termini con richiesta integrazioni documentali 4. Acquisizione integrazioni e verifica delle stesse 5. Calcolo del costo di costruzione secondo le tabelle Regionali aggiornate con ISTAT 6. Eventuale rateizzazione con acquisizione garanzia 7. Verifica dell'avvenuto pagamento nei termini 8. Eventuale applicazione sanzioni 9. rilascio del titolo
76. Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Settore tecnico/edilizia privata	Fase iniziale	1. Ricezione e smistamento delle pratiche
		Fase conclusiva	2. Assegnazione delle pratiche da istruire secondo l'ordine cronologico di arrivo
77. Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Settore tecnico/edilizia privata	Fase iniziale	1. Controllo della documentazione
		Fase conclusiva	2. Acquisizione integrazioni e verifica delle stesse 3. rilascio di comunicazione/ del titolo
78. Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Settore tecnico/edilizia privata	Fase iniziale	1. Controllo della documentazione
		Fase conclusiva	2. Calcolo del costo di costruzione secondo le tabelle Regionali aggiornate con ISTAT 3. Eventuale rateizzazione con acquisizione garanzia 4. Effettuazione riscontro
PROCESSO	Uffici coinvolti		<b>AREA M SERVIZI DEMOGRAFICI</b>
		FASI	Descrizione dettagliata

79. Iscrizione anagrafica	Area amministrativo-contabile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente</li> <li>2. Inserimento dati nel programma SW dedicato</li> <li>3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione</li> <li>4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento</li> <li>5. <del>Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale</del></li> </ol>
		Registrazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrazione dell'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla data di ricezione della dichiarazione</li> </ol>
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale</li> </ol>
		Accertamento della Polizia Locale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica dei requisiti di dimora abituale</li> <li>2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica</li> </ol>
80. Cancellazione anagrafica	Area amministrativo-contabile	Cancellazione per altro Comune	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento richiesta di cancellazione da altro Comune tramite APR4 o tramite ANPR</li> <li>2. Conferma cancellazione con trasmissione assicurazione ad altro Comune - se non transitato in Anpr - ed aggiornamento anagrafe o conferma flusso migratorio in ANPR</li> </ol>
		Cancellazione per irreperibilità	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assunzione al protocollo della segnalazione di assenza del cittadino</li> <li>2. Comunicazione al cittadino avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità</li> <li>3. Trasmissione della richiesta di verifica al Comando di Polizia Locale</li> <li>4. Verifica dei requisiti di dimora abituale con accertamenti intervallati nel tempo della durata di un anno</li> <li>5. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica</li> <li>6. Adozione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità o archiviazione del procedimento</li> <li>7. Pubblicazione all'albo del provvedimento conclusivo</li> </ol>
		Cancellazione anagrafica per l'estero	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente</li> <li>2. Inserimento dati nel programma SW dedicato</li> <li>3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione</li> <li>4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento</li> <li>5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale</li> <li>6. Verifica mancata presenza del cittadino nel territorio</li> <li>7. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica</li> <li>8. Adozione del provvedimento di cancellazione per l'estero</li> <li>9. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale</li> </ol>
81. Rilascio carta di identità	Area amministrativo-contabile	Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità</li> <li>2. Inserimento dati nel programma SW dedicato</li> <li>3. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore.</li> <li>4. <del>Rilascio della carta d'identità cartacea</del></li> </ol>
		Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità elettronica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento istanza di appuntamento da parte del cittadino</li> <li>2. Definizione appuntamento per trasmissione al Ministero dell'Interno richiesta di rilascio</li> <li>3. Inserimento dati nel programma SW dedicato</li> <li>4. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore.</li> <li>5. Acquisizione impronte digitali del cittadino</li> <li>6. Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno</li> </ol>
82. Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale	Area amministrativo-contabile	Invito a rendere dichiarazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estrazione elenchi statistici dei cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza</li> <li>2. Invito ai cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza a presentarsi in ufficio anagrafe per rendere la dichiarazione di dimora abituale entro 60 giorni dal rinnovo del titolo</li> </ol>
		Ricevimento dichiarazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno</li> </ol>
		Accertamento della Polizia Locale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio</li> <li>2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica</li> </ol>
83. Rilascio attestazione di soggiorno	Area amministrativo-contabile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno</li> <li>2. Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente</li> </ol>
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza</li> </ol>
84. Attribuzione numeri civici	Area amministrativo-contabile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civico</li> <li>2. Istruttoria con verifica dello stradale e degli strumenti urbanistici</li> </ol>
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilascio dell'attribuzione del numero civico</li> </ol>
85. Censimento e rilevazioni varie	Area amministrativo-contabile	Reclutamento dei rilevatori	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori</li> <li>2. Selezione dei rilevatori</li> <li>3. Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori</li> </ol>
		Fase di rilevazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione</li> </ol>
86. Rilascio certificazioni	Area amministrativo-contabile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni</li> <li>2. Verifica dell'applicabilità dell'imposta di bollo</li> </ol>
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilascio delle certificazioni</li> </ol>
87. Denunce di nascita	Area amministrativo-contabile	Fase istruttoria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento istanza e verifica dei requisiti</li> </ol>
		Formazione dell'atto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrazione della dichiarazione di nascita</li> </ol>
88. Denunce di morte	Area amministrativo-contabile	Fase istruttoria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento istanza e verifica dei requisiti</li> </ol>
		Formazione dell'atto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrazione della dichiarazione di morte</li> </ol>
89. Pubblicazioni di matrimonio	Area amministrativo-contabile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione della richiesta di pubblicazione di matrimonio e verbalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo</li> <li>2. Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi</li> </ol>
		Fase della pubblicazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendono contrarre matrimonio</li> </ol>
		Fase successiva eventuale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi</li> </ol>
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certificato di eseguite pubblicazioni</li> </ol>

90. Celebrazioni matrimonio	Area amministrativo-contabile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio</li> <li>2. Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione</li> <li>3. Definizione della data di celebrazione</li> </ol>
		Celebrazione e verbalizzazione	1. Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti
91. Celebrazione unioni civili	Area amministrativo-contabile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile</li> <li>2. Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la costituzione dell'Unione Civile</li> <li>3. Definizione della data di costituzione dell'Unione Civile</li> </ol>
		Costituzione e verbalizzazione	1. Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti
92. Ricevimento giuramento di cittadinanza	Area amministrativo-contabile	Ricevimento decreto e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura</li> <li>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente</li> </ol>
		Notifica decreto	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza all'interessato</li> <li>3. Definizione della data di ricevimento del giuramento</li> </ol>
		Ricevimento giuramento e trascrizione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana</li> <li>2. Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana</li> <li>3. Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nei registri degli atti dello stato civile</li> </ol>
92. Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Area amministrativo-contabile	Ricevimento istanza e verifica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione della richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"</li> <li>2. Verifica della documentazione prodotta dal richiedente a corredo della richiesta</li> <li>3. Comunicazione all'interessato avvio procedimento di riconoscimento cittadinanza italiana al fine dell'iscrizione anagrafica</li> </ol>
		Corrispondenza con Consolato	1. Richiesta al Consolato Italiano all'estero di verifica assenza di rinuncia della cittadinanza italiana da parte del richiedente e da parte degli avi del richiedente
		Attestazione riconoscimento e trascrizione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilascio attestazione di riconoscimento della cittadinanza italiana</li> <li>2. Successiva trascrizione dell'atto di nascita e/o dell'atto di matrimonio del neo cittadino</li> </ol>
93. Trascrizione atti dall'estero	Area amministrativo-contabile	Ricevimento atti e verifica competenza	<p>Acquisizione da parte dei Consolati Italiano all'estero della richiesta di trascrizione di atti di stato civile formati all'estero e relativi a cittadini italiani a cui è stata riconosciuta la cittadinanza "iure sanguinis"</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente</li> </ol>
		Trascrizione e comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti formati all'estero</li> <li>2. Comunicazione al Consolato Italiano all'estero avvenuta trascrizione degli atti</li> <li>3. Comunicazione al cittadino interessato avvenuta trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti</li> </ol>
94. Cambiamento di nome e cognome	Area amministrativo-contabile	Richiesta affissione	<p>Acquisizione richiesta da parte del cittadino, che ha presentato alla Prefettura istanza di cambiamento di nome e/o cognome, di affiggere all'albo pretorio un avviso contenente il sunto della domanda</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente</li> </ol>
		Affissione all'albo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Affissione all'albo pretorio del sunto della domanda per trenta giorni</li> <li>2. Restituzione al richiedente dell'avviso pubblicato con la relazione che attesta la eseguita affissione e la sua durata</li> </ol>
		Ricevimento decreto e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento dalla Prefettura decreto di cambiamento di nome e/o cognome per la trascrizione</li> <li>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente</li> </ol>
		Trascrizione e comunicazione	<p>Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato</p>
		Aggiornamento anagrafico	1. Aggiornamento della variazione di cognome e nome nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
95. Adozioni	Area amministrativo-contabile	Ricevimento sentenza e verifica competenza	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano</li> <li>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente</li> </ol>
		Trascrizione e comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato</li> <li>2. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati</li> </ol>
		Aggiornamento anagrafico	1. Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
96. Separazioni e divorzi	Area amministrativo-contabile	Convenzione di negoziazione assistita da avvocati	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento di convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio</li> <li>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente</li> <li>3. Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile</li> <li>4. Comunicazione all'ufficio anagrafe per per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati</li> <li>5. Assicurazione trascrizione all'avvocato</li> </ol>
		Separazioni o divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento da parte del cittadino della richiesta di attivare la procedura di separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile</li> <li>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti</li> <li>3. Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione</li> <li>4. Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione</li> <li>5. Trascrizione della conferma</li> <li>6. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati</li> <li>7. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente</li> </ol>
97. Concessioni cimiteriali	Area amministrativo-contabile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento istanza di concessione di sepolture per la collocazione di defunti</li> <li>2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento concessorio</li> <li>3. Pagamento della tariffa da parte del cittadino</li> </ol>
		Rilascio della concessione	1. Adozione atto di rilascio della concessione cimiteriale e comunicazione all'interessato
98. Estumulazioni e esumazioni ordinarie e Straordinarie	Area amministrativo-contabile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento istanza di esumazione o estumulazione</li> <li>2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento autorizzatorio</li> <li>3. Pagamento della tariffa da parte del cittadino</li> </ol>
		Rilascio dell'autorizzazione	2. Rilascio dell'autorizzazione e comunicazione all'interessato

99. Tenuta e revisione delle liste elettorali	Area amministrativo-contabile	Revisione dinamica delle liste elettorali	1. Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste 2. Nei mesi di gennaio e luglio iscrizione degli elettori che sono immigrati, che hanno acquisito la cittadinanza italiana o che hanno riacquisito la capacità elettorale
		Revisione semestrale delle liste elettorali	Nei mesi di febbraio e agosto formazione dell'elenco preparatorio di coloro che verranno iscritti nel semestre successivo per maggiore età e di coloro che 1. verranno cancellati per perdita diritti 2. Nei mesi di aprile e ottobre formazione degli elenchi di proposta alla Commissione Elettorale Circondariale di iscrizione e di cancellazione 3. Nei mesi di giugno e dicembre iscrizione o cancellazione dalle liste
100. Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Area amministrativo-contabile	Revisione dinamica straordinaria delle liste	1. Effettuazione della I <sup>a</sup> , II <sup>a</sup> , eventualmente della III <sup>a</sup> e della IV <sup>a</sup> tornata delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia 2. Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi
		Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale	Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale nei termini previsti dalle disposizioni di legge per gli adempimenti relativi alle candidature e per la consegna delle 1. tessere elettorali
		Nomina degli scrutatori	1. Nomina, da parte della Commissione Elettorale Comunale, di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori 2. Comunicazione delle nomine 3. Sostituzione degli scrutatori rinunciatari e comunicazione delle nomine alle riserve
		Presidenti di seggio e Segretari	1. Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello 2. Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina 3. Notifica ai Segretari di seggio delle nomine effettuate dagli scrutatori
		Gestione delle candidature	Ricevimento, dal parte dei delegati di lista, dei moduli di presentazione delle candidature al fine della raccolta delle sottoscrizioni da parte dei cittadini e 1. dell'autenticazione delle stesse 2. Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione 3. Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica mancata sottoscrizione, da parte di un elettore, di due liste 4. Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini
		Comunicazione dei risultati	1. Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione 2. Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno
101. Tenuta dei registri di leva	Area amministrativo-contabile	Formazione lista di leva	1. Formazione della lista di leva dei cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dall'1 gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso 2. Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni 3. Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente
		Aggiornamento ruoli matricolari	1. Aggiornamento periodico degli elenchi in cui sono compresi i cittadini soggetti all'obbligo del servizio militare, ovvero i cittadini maschi dal 17° al 45° anno di età
PROCESSO	Uffici coinvolti	<b>AREA N AFFARI ISTITUZIONALI</b>	
		<b>FASI</b>	<b>Descrizione dettagliata</b>
102. Gestione del protocollo	Settore amministrativo e, per quanto concerne la protocollazione in uscita, anche tutti gli altri settori risultano coinvolti	Registrazione dei protocolli in entrata	1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata 2. Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti 4. Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia
		Registrazione dei protocolli in uscita	1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita 2. Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari 4. Affrancatura della corrispondenza in uscita
		Gestione dell'archivio di deposito	1. Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente 2. Procedura periodica di scarto
		Conservazione sostitutiva	1. Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo
103. Funzionamento organi collegiali	Area amministrativo-contabile	Approvazione regolamento	1. Analisi normativa 2. Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali
		Convocazione dell'organo collegiale	1. Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali 2. Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale 3. Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale
		Sedute degli organi collegiali	1. Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali
104. Gestione atti deliberativi	Area amministrativo-contabile	Predisposizione proposte di deliberazione	1. Predisposizione delle proposte di deliberazione 2. Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi
		Verbalizzazione	1. Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori
		Trasformazione e firma	1. Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni 2. Sottoscrizione del Presidente e del Segretario
		Pubblicazione ed esecutività	1. Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi 2. Certificazione di esecutività dell'atto
		Conservazione sostitutiva	1. Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva
105. Accesso agli atti	Tutti i settori	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti 2. Analisi della normativa applicabile 3. Verifica della sussistenza di eventuali contro interessi al fine delle trasmissioni agli stessi delle prescritte comunicazioni
		Fase conclusiva	1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza
		Fase eventuale	In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da 1. parte del soggetto che agisce in sostituzione 2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso



Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 Sezione 2C Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del PIAO 2024-2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

N progr	Area	Processo
------------	------	----------

Descrizione del rischio

1	A	1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
2	A	1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive
3	A	1	Procedere al reclutamento per figure particolari
4	A	2	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.
5	A	2	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
6	A	2	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
7	A	2	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta
8	A	2	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
9	A	3	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
10	A	3	Inosservanza delle regole procedurali
11	A	4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità
12	A	4	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
13	A	4	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
14	A	4	Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
Sezione 2C Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del PIAO 2024-2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

15	B	5	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
16	B	6	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità di effettuare affidamenti in somma urgenza e perdita di informazioni nella fase di acquisizione delle informazioni sulla gestione
17	B	7	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
18	B	8	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore
19	B	9	Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza
20	B	10	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore
21	B	11	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
22	B	12	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
23	B	13	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre
24	B	14-15	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
25	B	16	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo
26	B	17	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti
27	B	18	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito
28	B	19	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
29	B	20 e 22	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
30	B	21	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto
31	B	23	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
Sezione 2C Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del PIAO 2024-2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

32	B	24	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara
33	B	25	Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. Accordi collusivi fra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
34	B	26	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in gara
35	B	27 e 33	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.
36	B	28	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza
37	B	29	Modalità di trattamento delle richieste in danno all'Amministrazione e in favore dell'appaltatore
38	B	30	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi
39	B	31	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL)
40	B	32	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma
41	B	34	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità
42	C	35	Acquisizione ed utilizzo distorsivo informazioni personali che possono influire sulla corretta erogazione delle prestazioni
43	C	37	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
44	C	37	Indebita concessione per favorire un particolare soggetto
45	C	38	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo
46	C	38	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
47	D	39	Dichiarazioni ISEE mendaci

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
Sezione 2C Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del PIAO 2024-2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

48	D	40	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione
49	E	41*	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente
50	E	42*	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio
51	E	43	Indebita cancellazione di crediti
52	E	35	Errata valutazione esigenza sociale non oggettiva
53	E	44	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
54	E	45	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
55	E	46	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
56	E	46	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
57	E	47	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento
58	E	47	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
59	E	47	Mancato controllo relativo alla regolarità della prestazione da parte del funzionario competente alla liquidazione per favorire soggetti predeterminati
60	E	48	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente
61	E	49	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione
62	E	50	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo
63	E	51	programmazione e gestione di acquisti non improntata ad effettivi rispetto delle esigenze dell'utenza
64	E	51	Analisi non corrispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 Sezione 2C Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del PIAO 2024-2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

65	F	52-53	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
66	F	53	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
67	F	54	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
68	F	Da 54 a 56	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
69	F	57	Mancato rispetto dei termini di notifica
70	G	58	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
71	G	58	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
72	G		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
73	G		Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico
74	G	59	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse
75	G	60	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
76	G	61	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
77	H		Risarcimenti non dovuti od incrementati
78	H	62	Presenza di eventuale conflitto di interessi
79	H	63	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni
80	I	64	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 Sezione 2C Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del PIAO 2024-2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

81	I	64	Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli
82	I	65	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno
83	I	66	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio
84	I	66	Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali
85	I	67	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore
86	I	68	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati
87	I	69	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
88	I	69	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo
89	I	70	Errata determinazione della quantità di aree da cedere
90	I	71	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.
91	I	72	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione
92	I	73	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato
93	I	74	Disomogeneità delle valutazioni
94	I	74	Non rispetto delle scadenze temporali
95	I	74	Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze
96	I	75	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
97	I	76	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 Sezione 2C Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del PIAO 2024-2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

98	I	77	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi
99	I	78	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi
100	M	79	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari
101	M	80	Ingiustificata dilazione dei tempi
102	M	80	Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo
103	M	81	Rilascio carta di identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione
104	M	82	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti
105	M	83	Illegittima valutazione dei requisiti
106	M	84	Ingiustificata dilazione dei tempi
107	M	85	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti
108	M	86	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo
109	M	87- 89- 90- 92- 95- 96- 97	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
110	M	Da 88 a 98 e 105	Ingiustificata dilazione dei tempi

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
Sezione 2C Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del PIAO 2024-2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

111	M	88	Illegittima valutazione dei requisiti
112	M	99	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa
113	M	100	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista
114	M	101	Omesso aggiornamento
115	N	102	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
116	N	103	Mancata/ritardata convocazione – irritalità della convocazione
117	N	103	Violazione norme procedurali
118	N	104	Verbalizzazione non corretta
119	N	10 4	Ritardata pubblicazione
120	N	10 5	Scorretta applicazione normativa

\* rischi connessi ad attività svolte mediante l'Unione Montana Alpago e Agenzia Entrate Riscossione (vedi PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023 – 2025, paragrafo 2.2.2)



TAVOLA ALLEGATO 4 - MISURA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione			
1	Adozione di atti generali e di programmazione/Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale	Personale ed uffici di supporto	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari.	presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	BASSO
					trasparenza	BASSO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	ALTO	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	
2	Assunzione di personale	Personale ed uffici di supporto	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	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 coprire allo scopo di reclutare candidati particolari.  Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.  Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.  Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta.  Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo	presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	MEDIO
					trasparenza	BASSO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	ALTO	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	MEDIO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	MEDIO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	
3	Relazioni sindacali/Contrattazione decentrata	Personale ed uffici di supporto	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.	presenza di misure di controllo	BASSO	livello di interesse "esterno"	MEDIO	BASSO
					trasparenza	BASSO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	MEDIO	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	BASSO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	
4	Gestione del personale	Personale ed uffici di supporto	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	MEDIO
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	MEDIO	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	
5	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Tutti i settori dell'ente	Tutti	Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	presenza di misure di controllo	BASSO	livello di interesse "esterno"	ALTO	MEDIO
					trasparenza	BASSO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	ALTO	
					Complessità del Processo	MEDIO	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	ALTO	
6	gestione delle emergenze di Protezione civile	Tutti i settori dell'ente	Area Tecnica - Lavori Pubblici	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità di effettuare affidamenti in somma urgenza e perdita di informazioni nella fase di acquisizione delle informazioni sulla gestione	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	MEDIO
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
7	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Tutti i settori dell'ente	Tutti	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione				
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
8	Svolgimento consultazioni di mercato	Tutti i settori dell'ente	Tutti	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore				
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica				
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
9	Nomina del responsabile del procedimento	tutti i settori dell'ente	Tutti	Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza				
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Basso	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
10	Individuazione della modalità di affidamento	tutti i settori dell'ente	Tutti	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore				
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
11	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	tutti i settori dell'ente	Tutti	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione				
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
12	Predisposizione di atti e documenti di gara	tutti i settori dell'ente	Tutti	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti				
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			

					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
--	--	--	--	--	---	-------	--	--	--

PROCESSI	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
13	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Tutti i settori dell'ente	Tutti	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
14	Pubblicazione del bando	Tutti i settori dell'ente	Tutti	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
15	Invio delle lettere di invito	Tutti i settori dell'ente	Tutti	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
16	Trattamento e custodia documentazione di gara	Tutti i settori dell'ente	Tutti	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
17	Nomina commissione di gara	Tutti i settori dell'ente	Tutti	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
18	Gestione sedute di gara	Tutti i settori dell'ente	Tutti	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
19	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Tutti i settori dell'ente	Tutti	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
20	Aggiudicazione o esclusione	Tutti i settori dell'ente	Tutti	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	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
21	Annullamento della gara	Tutti i settori dell'ente	Tutti	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
22	Comunicazioni ai partecipanti	Tutti i settori dell'ente	Tutti	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	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
23	Stipula del contratto	Tutti i settori dell'ente	Tutti	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
24	Approvazione modifiche al contratto originario	Tutti	Tutti i settori dell'ente	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
25	Esecuzione del contratto- Autorizzazione al subappalto	LL.PP.	Responsabile Area Lavori Pubblici	Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. In sintesi: Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
26	Ammissione delle varianti	LL.PP.	Responsabile Area Lavori Pubblici	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
27	Verifiche in corso di esecuzione	Tutti i settori dell'ente	Tutti	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
28	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	LL.PP.	Responsabile Area Lavori Pubblici	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
29	Apposizione di riserve	Tutti i settori dell'ente	Tutti	Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
30	Gestione delle controversie	Tutti i settori dell'ente	Tutti	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di riserve	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
31	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	LL.PP.	Responsabile Area Lavori Pubblici	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).		FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione			
						presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto		
						trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
						Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO
32	Nomina del collaudatore	LL.PP.	Responsabile Area Lavori Pubblici	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.		FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione			
						presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto		
						trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
						Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO
33	Verifica corretta esecuzione	Tutti i settori dell'ente	Tutti	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.		FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione			
						presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto		
						trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
						Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO
34	Rendicontazione lavori in economia	Tutti i settori dell'ente	Tutti	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.		FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione			
						presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
						trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
						Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO
35	35.Regolamentazione e programmazione ed erogazione prestazioni sanitarie rese dalla farmacia comunale	Farmacia	Responsabile Farmacia e Area Amministrativo-Contabile	Acquisizione ed utilizzo distortivo informazioni personali che possono influire sulla corretta erogazione delle prestazioni		FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione			
						presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio		
						trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
						Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO
36	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	SUAP	Responsabile Suap e Area Amministrativa.	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari		FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione			
						presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
						trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
						Complessità del Processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		

			Contabile		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
37	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione di spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	SUAP	Responsabile SUAP – Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	MEDIO
38	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattamenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	SUAP	Responsabile SUAP – Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	MEDIO
39	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Ufficio Servizi Sociali	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Dichiarazioni ISEE mendaci	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	MEDIO
40	Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Uffici Area Amministrativo-Contabile e di altre aree	Responsabile Area Amministrativo-Contabile ed altri Responsabili d'Area	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	BASSO	livello di interesse "esterno"	BASSO	
					trasparenza	BASSO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	BASSO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	BASSO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	MEDIO
41	Accertamento entrate tributarie	Ufficio Tributi	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	FATTORI ABILITANTI descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	MEDIO
42	Accertamento entrate	Tutti gli uffici	Tutti i Responsabili di	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	FATTORI ABILITANTI descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	ALTO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	



	extratributarie e patrimoniali		Area	Omessa regolazione credito nei confronti di titolare di un servizio	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	MEDIO
43	Riscossione ordinaria	Tutti gli Uffici	Tutti i Responsabili di Area	Indebita cancellazione di crediti	FATTORI ABILITANTI descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	MEDIO
44	Riscossione coattiva	Tutti gli Uffici	Tutti i Responsabili di Area	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	MEDIO	
					trasparenza	BASSO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	BASSO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	BASSO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	MEDIO
45	Assunzione impegni di spesa	Tutti gli Uffici	Tutti i Responsabili di Area	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	FATTORI ABILITANTI descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	MEDIO	
					trasparenza	ALTO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	BASSO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO
46	Liquidazioni	Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	FATTORI ABILITANTI descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	ALTO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	BASSO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO
47	Pagamenti	Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	FATTORI ABILITANTI descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	MEDIO
48	Alienazione beni immobili e mobili	Ufficio Fdilizia Privata	Responsabile Area	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare	FATTORI ABILITANTI descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	

			Edilizia Privata	acquirente	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	MEDIO
49	Concessione/locazione di beni immobili	Ufficio Edilizia Privata	Responsabile Area Edilizia Privata	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	FATTORI ABILITANTI descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	MEDIO
50	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Ufficio Edilizia Privata	Responsabile Area Edilizia Privata	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	MEDIO
51	Programmazione e gestione acquisti di prodotti e presidi medici della farmacia comunale	Area Farmacia	Responsabile Farmacia	programmazione e gestione di acquisti non improntata ad effettivi rispetto delle esigenze dell'utenza Omessa registrazione prestiti	FATTORI ABILITANTI descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
				Analisi non corrispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	MEDIO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	BASSO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO
52	Attività di controllo su SCIA edilizia	Ufficio Edilizia Privata	Responsabile Area Edilizia Privata	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	FATTORI ABILITANTI descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	ALTO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	MEDIO
53	Attività di controllo su SCIA attività produttive	SUAP	Responsabile SUAP – Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	ALTO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	MEDIO
54	Controlli in materia tributaria.	Ufficio Tributi, Attività Produttive Edilizia Privata	Responsabili Area Amministrativo-Contabile – Attività	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare	FATTORI ABILITANTI descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	

	commerciale ed edilizia	Polizia Locale	Responsabili Area Produttive - Edilizia Privata - Polizia Locale	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	MEDIO
55	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Ufficio Tributi, Attività Produttive, Edilizia Privata, Polizia Locale	Responsabili Area Amministrativo-Contabile - Attività Produttive- Edilizia Privata - Polizia Locale	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	MEDIO
56	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Ufficio Polizia Locale	Responsabile Area Polizia Locale	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	MEDIO
57	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Ufficio Tributi, Attività Produttive, Edilizia Privata, Polizia Locale	Responsabili Area Amministrativo-Contabile - Attività Produttive- Edilizia Privata - Polizia Locale	Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	MEDIO
58	Affidamento incarichi (di collaborazione e consulenza)	Tutti gli Uffici	Tutti i Responsabili di Area	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	MEDIO
59	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni/Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Tutti gli Uffici	Tutti i Responsabili di Area	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 Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	MEDIO	
					trasparenza	BASSO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	BASSO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO
60	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa/direzionale/altra	Ufficio Personale - Ufficio	Responsabile Area Amministrativa-	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inamovibilità e inamovibilità ai sensi del D. Lgs.	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	BASSO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	

Codice	Organismo (Unità gestionale o specializzazioni)	Affari Generali	Contabile	Indirizzo di riferimento e data del D. G. n.39/2013	Indicatore di performance			Valore	Stato
					Fattori Abilitanti	Criteri degli indicatori di rischio	Valore		
61	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Ufficio Segreteria	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	BASSO
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	
					FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	BASSO	livello di interesse "esterno"	MEDIO	
					trasparenza	BASSO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
62	Gestione sinistri e risarcimenti/gestione del contenzioso	Tutti gli Uffici	Tutti i Responsabili di Area	Risarcimenti non dovuti o incrementati	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	MEDIO
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	
					FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
63	Conclusione accordi stragiudiziali	Tutti gli Uffici	Tutti i Responsabili di Area	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	MEDIO
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	
					FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	ALTO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
64	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Ufficio Urbanistica	Responsabile Edilizia Privata	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	MEDIO
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	
					FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	ALTO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
65	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Ufficio Urbanistica	Responsabile Edilizia Privata	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	MEDIO
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	
					FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
66	Pianificazione urbanistica:	Ufficio Urbanistica	Responsabile Edilizia	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	MEDIO
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	

	approvazione del piano	Ufficio Urbanistica	Privata	Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	MEDIO
67	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Ufficio Urbanistica	Responsabile Edilizia Privata	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	MEDIO
68	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Ufficio Urbanistica	Responsabile Edilizia Privata	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	MEDIO
69	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Ufficio Urbanistica	Responsabile Edilizia Privata	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scampo	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	MEDIO
70	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Ufficio Urbanistica	Responsabile Edilizia Privata	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	ALTO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	MEDIO
71	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Ufficio Urbanistica	Responsabile Edilizia Privata	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	ALTO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	MEDIO
72	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di	Ufficio Urbanistica	Responsabile Edilizia	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	MEDIO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	MEDIO	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	

NUMERO	ESERCIZIO OPERE DI	UFFICIO URBANISTICO	Privata	pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		VALORE MEDIO INDICE	MEDIO
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO				
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO		MEDIO
73	Approvazione accordo urbanistico o di programma	Ufficio Urbanistica	Responsabile Edilizia Privata	Sproporzio fra beneficio pubblico e privato	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione			
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO		
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO		
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO				
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO		MEDIO
74	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Ufficio Urbanistica – Edilizia Privata	Responsabile Edilizia Privata	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione			
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO		
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO		
					Complessità del Processo	BASSO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO				
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO		BASSO
75	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Ufficio Edilizia Privata	Responsabile Area Edilizia Privata	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione			
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO		
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO		
					Complessità del Processo	BASSO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO				
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO		BASSO
76	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Ufficio Edilizia Privata	Responsabile Area Edilizia Privata	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione			
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO		
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO		
					Complessità del Processo	BASSO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	BASSO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	MEDIO				
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO		BASSO
77	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Ufficio Edilizia Privata	Responsabile Area Edilizia Privata	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione			
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	MEDIO		
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO		
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO				
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO		MEDIO
78	Rilascio titoli abilitativi edilizi:	Ufficio Edilizia Privata	Responsabile Area	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione			
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO		
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO		
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO		

	calcolo contributo di costruzione	Ufficio Anagrafe	Edilizia Privata	indebiti vantaggi	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	MEDIO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	MEDIO
79	Iscrizione anagrafica	Ufficio Anagrafe	Responsabile Servizi Demografici	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	MEDIO	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	BASSO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO
80	Cancellazione anagrafica	Ufficio Anagrafe	Responsabile Servizi Demografici	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	MEDIO	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	BASSO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO
81	Rilascio carte di identità	Ufficio Anagrafe	Responsabile Servizi Demografici	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	MEDIO	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	BASSO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO
82	Rinnovo dimora abituale	Ufficio Anagrafe	Responsabile Servizi Demografici	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	MEDIO	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	BASSO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO
83	Rilascio attestazione di soggiorno	Ufficio Anagrafe	Responsabile Servizi Demografici	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	MEDIO	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	BASSO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO
84	Attribuzione numeri civici	Ufficio Anagrafe	Responsabile Servizi	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	BASSO	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	

ID	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	UFFICIO/ORGANISMO	CATEGORIA	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	VALUTAZIONE			VALORE MEDIO INDICE					
					FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	VALUTAZIONE						
85	Censimento e rilevazioni varie	Ufficio Anagrafe	Responsabile Servizi Demografici	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	BASSO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO					
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO							
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO							
					<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>BASSO</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>BASSO</b>					
					<b>FATTORI ABILITANTI</b> Descrizione		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b> Descrizione						
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	MEDIO					
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO					
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO					
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	BASSO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO					
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO							
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO												
<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>MEDIO</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>BASSO</b>										
86	Rilascio certificazioni	Ufficio Anagrafe	Responsabile Servizi Demografici	Indebito rilascio di certificazioni	<b>FATTORI ABILITANTI</b> Descrizione		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b> Descrizione						
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO					
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO					
					Complessità del Processo	BASSO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO					
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	BASSO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO					
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO							
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO							
					<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>BASSO</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>BASSO</b>					
					87	Denunce di nascita	Ufficio Stato Civile	Responsabile Servizi Demografici	Ingustificata dilazione dei tempi False dichiarazioni o uso di falsa documentazione	<b>FATTORI ABILITANTI</b> Descrizione		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b> Descrizione	
										presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO
trasparenza	BASSO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO										
Complessità del Processo	BASSO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO										
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	BASSO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO										
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO												
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO												
<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>BASSO</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>BASSO</b>										
88	Denunce di morte	Ufficio Stato Civile	Responsabile Servizi Demografici	Ingustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento						<b>FATTORI ABILITANTI</b> Descrizione		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b> Descrizione	
										presenza di misure di controllo	BASSO	livello di interesse "esterno"	ALTO
					trasparenza	BASSO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO					
					Complessità del Processo	BASSO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO					
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	BASSO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO					
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO							
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO							
					<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>BASSO</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>BASSO</b>					
					89	Pubblicazioni di matrimonio	Ufficio Stato Civile	Responsabile Servizi Demografici	Ingustificata dilazione dei tempi Illegittima valutazione dei requisiti	<b>FATTORI ABILITANTI</b> Descrizione		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b> Descrizione	
										presenza di misure di controllo	BASSO	livello di interesse "esterno"	ALTO
trasparenza	BASSO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO										
Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO										
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO										
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO												
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO												
<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>BASSO</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>BASSO</b>										
90	Celebrazioni di matrimonio	Ufficio Stato Civile	Responsabile Servizi	Ingustificata dilazione dei tempi						<b>FATTORI ABILITANTI</b> Descrizione		<b>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO</b> Descrizione	
										presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO
					trasparenza	BASSO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO					
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO					



NUMERO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	UFFICIO STATO CIVILE	Demografici	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO
91	Celebrazioni di unioni civili	Ufficio Stato Civile	Responsabile Servizi Demografici	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	BASSO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	BASSO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	BASSO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	BASSO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO
92	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ufficio Stato Civile	Responsabile Servizi Demografici	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	BASSO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO
93	Trascrizione atti dall'estero	Ufficio Stato Civile	Responsabile Servizi Demografici	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	BASSO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO
94	Cambiamento di nome e cognome	Ufficio Stato Civile	Responsabile Servizi Demografici	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	BASSO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO
95	Adozioni	Ufficio Stato Civile	Responsabile Servizi Demografici	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	BASSO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO
96	Senarazioni e rinvii	Ufficio Stato Civile	Responsabile Servizi	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	BASSO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	BASSO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	BASSO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	

	DEPARTMENTO E ATTIVITÀ	UFFICIO/SEZIONE/AREA	Demografici	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	BASSO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO
97	Concessioni cimiteriali	Ufficio Stato Civile/Servizi Cimiteriali	Responsabile Servizi Demografici	Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	BASSO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO
98	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ufficio Stato Civile/Servizi Cimiteriali	Responsabile Servizi Demografici	Ingustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	MEDIO	
					Complessità del Processo	BASSO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO
99	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Ufficio Elettorale	Responsabile Servizi Demografici	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	BASSO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO
100	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Ufficio Elettorale	Responsabile Servizi Demografici	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	BASSO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	MEDIO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO
101	Tenuta dei registri di leva	Ufficio Leva	Responsabile Servizi Demografici	Omesso aggiornamento	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	MEDIO	
					trasparenza	BASSO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	BASSO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	BASSO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO
102	Gestione del protocollo	Ufficio Segreteria ed altri	Responsabile Area Amministrativo-	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	MEDIO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	BASSO	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	

	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	Uffici	Contabile ed altri Responsabili d'Area	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO
103	Funzionamento organi collegiali	Ufficio Segreteria	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Mancata o ritardata convocazione Violazione norme procedurali	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	MEDIO	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO
104	Gestione atti deliberativi	Ufficio Segreteria	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	BASSO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	BASSO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	BASSO	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	BASSO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO
105	Accesso agli atti	Tutti gli Uffici	Tutti i Responsabili di Area	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI Descrizione		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO Descrizione		
					presenza di misure di controllo	MEDIO	livello di interesse "esterno"	ALTO	
					trasparenza	MEDIO	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	BASSO	
					Complessità del Processo	MEDIO	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	BASSO	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	MEDIO	impatto sull'operatività e l'organizzazione	BASSO	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	BASSO			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	BASSO			
					VALORE MEDIO INDICE	MEDIO	VALORE MEDIO INDICE	BASSO	BASSO

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

<b>AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>								
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Motivazione della valutazione del rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Programmazione delle misure/Tempi e termini per attuazione misure</i>
1	Personale	Adozione di atti generali e di programmazione/Regolamentazione e programmazione del fabbisogno di personale	<p>Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale</p> <p>Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive</p> <p>Procedere al reclutamento per figure particolari</p>	<b>BASSO</b>	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il processo non consente comunque margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.</p>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale</p> <p>Vedasi, inoltre, la misura generale n° 14, con relativa programmazione, riportata a pag. 41 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026 – Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.</p>		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
2	Personale	Assunzione di personale	<p>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.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta</p> <p>Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</p>	<b>MEDIO</b>	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.</p>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale</p> <p>Vedasi, inoltre, la misura generale n° 14, con relativa programmazione, riportata a pag. 41 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026 – Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.</p>	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
3	Personale	Relazioni sindacali/Contrattazione decentrata	<p>Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti).</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali</p>	<b>BASSO</b>	<p>Relazioni Sindacali: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.</p>	<p>Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale.</p>		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

					Contrattazione decentrata: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso			
4	Personale	Gestione del personale	<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</p> <p>Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</p> <p>Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari</p>	<b>MEDIO</b>	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.</p> <p>Per quanto concerne l'aspetto della formazione del personale, trattandosi a volte di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.</p> <p>Il processo non consente margini di discrezionalità molto significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.</p>	<p>Adempimenti di trasparenza                      Codice di comportamento                      Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse                      Conferimento e autorizzazioni incarichi                      Rotazione del personale                      Formazione del personale.</p> <p>Vedasi, inoltre, la misura generale n° 07, con relativa programmazione, riportata a pag. 35 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026 – Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.</p> <p>Vedasi, inoltre, le misure generali n° 08 e 09, con relativa programmazione, riportate rispettivamente a pag. 36, 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026 – Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.</p>	Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>								
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>		<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
5	Tutti	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Definizione di opera non rispondente/Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	<b>MEDIO</b>	<p>Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>	<p>Adempimenti di trasparenza                      Codice di comportamento                      Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,                      Formazione del personale</p> <p>Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa</p>	Adeguate motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

			Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione			programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026 – Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.		
6	Tutti	gestione delle emergenze di Protezione civile	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità di effettuare affidamenti in somma urgenza e perdita di informazioni nella fase di acquisizione delle informazioni sulla gestione dell'emergenza	<b>MEDIO</b>	Gli uffici che gestiscono le emergenze di protezione civile potrebbero, anche per la carenza oggettiva di personale che presidia gli uffici, omettere alcuni passaggi nelle fasi di somma urgenza anche per quanto riguarda la gestione degli affidamenti. Dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026 – Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
7	Tutti	Approvazione e aggiornamento programma di acquisto di beni e servizi	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	<b>BASSO</b>	Si potrebbero ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto, per la casistica a fianco indicata, basso.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,  Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026 – Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
8	Tutti	Svolgimento consultazioni di mercato	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026 – Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.	Citare nella determina a contrarre le indagini di mercato effettuate	Misura già in atto

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
PIAO 2024-2026  
Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

9	Tutti	Nomina del responsabile del procedimento	Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026 – Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
10	Tutti	Individuazione della modalità di affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
11	Tutti	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale  Vedasi, inoltre, le misure generali n° 10 e 11, con relativa programmazione, riportate rispettivamente a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026 – Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
	Tutti	Predisposizione di atti e documenti di gara	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

12					favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026 – Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.		
13	Tutti	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026 – Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
14	Tutti	Pubblicazione del bando	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026 – Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti



Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

15	Tutti	Invio delle lettere di invito	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026 – Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
16	Tutti	Trattamento e custodia documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026 – Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
17	Tutti	Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,  Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.	Rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione	Misura già in atto
	Tutti	Gestione sedute di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

18					favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	caso di conflitti di interesse, Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.	
19	Tutti	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
20	Tutti	Aggiudicazione o esclusione	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	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
21	Tutti	Annullamento della gara	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag.	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
PIAO 2024-2026  
Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

						38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.	
22	Tutti	Comunicazioni ai partecipanti	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	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,  Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026 – Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
23	Tutti	Stipula del contratto	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	<b>BASSO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Tuttavia le misure adottate e l'applicazione in osservanza della normativa, portano a ritenere che il rischio sia basso per la casistica a fianco indicata.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026 – Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
24	Tutti	Approvazione modifiche al contratto originario	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,  Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
	LL.PP.	Autorizzazione al subappalto	Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara,	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in	Stabiliti dalla legge o dai

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

25			al fine di favorire l'appaltatore.  Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.		celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	caso di conflitti di interesse, Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026 – Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.		regolamenti
26	LL.PP.	Ammissione delle varianti	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,  Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
27	Tutti	Verifiche in corso di esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,  Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
28	LL.PP.	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	<b>BASSO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure, anche se nella specifica casistica a fianco indicata, si ritiene che il rischio sia	Adempimenti in materia di sicurezza Codice di comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,  Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

					comunque basso.	Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.		
29	Tutti	Apposizione di riserve	Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,  Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
30	Tutti	Gestione delle controversie	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,  Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
31	LL.PP.	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,  Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione	Pagamenti effettuati solo in seguito alla verifica della corretta esecuzione dei lavori/forniture.	Misura già in atto

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

						della Corruzione e per la Trasparenza -.	
32	LL.PP.	Nomina del collaudatore	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
33	Tutti	Verifica corretta esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
34	Tutti	Rendicontazione lavori in economia	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Vedasi, inoltre, la misura generale n° 11, con relativa programmazione, riportata a pag. 38 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti

**AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio		Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
35	FARMACIA COMUNALE	erogazione prestazioni sanitarie rese dalla farmacia comunale	Acquisizione ed utilizzo distortivo informazioni personali che possono influire sulla corretta erogazione delle prestazioni	<b>MEDIO</b>	Gli uffici potrebbero anche utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, decidendo autonomamente di erogare o meno una prestazione sanitaria o utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere nulli, anche se la prestazione può avere un impatto invasivo sull'utenza, il rischio è stato ritenuto Medio.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione specifica e deontologica del personale assegnato alla farmacia comunale.		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
36	SUAP	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	<b>MEDIO</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
37	SUAP	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	<b>MEDIO</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.  L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, a volte anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
PIAO 2024-2026  
Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

					competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).			
			Indebita concessione per favorire un particolare soggetto					
38	SUAP	autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	<b>MEDIO</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
			Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione					
<b>AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>								
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>		<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
39	Servizi sociali	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	<b>MEDIO</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 13, con relativa programmazione, riportata a pag. 40 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
40	Tutti	Attività relative a concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	<b>MEDIO</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti



Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

					Il processo non consente margini di discrezionalità molto significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	n° 13, con relativa programmazione, riportata a pag. 40 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.		
<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>								
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>		<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
41	Servizio tributi	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	<b>MEDIO</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
42	Tutti	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	<b>MEDIO</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
43	Tutti	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	<b>MEDIO</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio. Gli uffici, inoltre, potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Periodico reporting delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
44	Tutti	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	<b>MEDIO</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo annuale a campione	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
PIAO 2024-2026  
Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

45	Tutti	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	<b>BASSO</b>	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, ma per le misure adottate e per i vincoli di legge osservati, il rischio si ritiene basso per la casistica a fianco indicata.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
46	Tutti	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno	<b>BASSO (MINIMO)</b>	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, ma per le misure adottate e per i vincoli di legge osservati, il rischio si ritiene basso per la casistica a fianco indicata.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno. Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto.	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
			Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione					
47	Servizio ragioneria	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo	<b>BASSO (MINIMO)</b>	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, ma per le misure adottate e per i vincoli di legge osservati, il rischio si ritiene basso per la casistica a fianco indicata.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
			Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione					
48	Servizio Patrimonio	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	<b>MEDIO</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di adeguate misure.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica congruità della valutazione mediante acquisizione parere di competente ente pubblico esterno o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

49	Servizio Patrimonio	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	<b>MEDIO</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità altamente significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, abbastanza contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
50	Servizio Patrimonio	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	<b>MEDIO</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità altamente significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, abbastanza contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio. (Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.)	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Valutazione analitica dei costi degli interventi proposti a scomputo	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
51	farmacia comunale	Programmazione e gestione acquisti prodotti e presidi medici della farmacia comunale	programmazione di acquisti di farmaci non improntata ad effettivi rispetto delle esigenze dell'utenza Analisi non corrispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari	<b>BASSO</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere molto modesti, che il processo genera il rischio è stato ritenuto basso.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti

**AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI**

Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio		Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
52	Edilizia privata	Attività di controllo su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	<b>MEDIO</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 15, con relativa programmazione, riportata a pag. 41 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

						Trasparenza -.		
53	SUAP	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività  Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	<b>MEDIO</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Date le misure previste, il rischio si reputa medio.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 15, con relativa programmazione, riportata a pag. 41 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.	Controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
54	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare  Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	<b>MEDIO</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Date le misure previste, il rischio si reputa medio.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 15, con relativa programmazione, riportata a pag. 41 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.	Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli. Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
55	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	<b>MEDIO</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Date le misure previste, il rischio si reputa medio.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 15, con relativa programmazione, riportata a pag. 41 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

56	Polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	<b>MEDIO</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 15, con relativa programmazione, riportata a pag. 41 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.	Utilizzo di apposita modulistica predefinita	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
57	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Mancato rispetto dei termini di notifica	<b>MEDIO</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale  Vedasi, inoltre, la misura generale n° 15, con relativa programmazione, riportata a pag. 41 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.	Applicazione rigorosa dell'ordine cronologico	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>								
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>		<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
58	Tutti	Affidamento incarichi	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	<b>MEDIO</b>		Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono. Applicazione rigorosa del regolamento in materia di	Misura già in atto

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

			Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione			Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale  Vedasi, inoltre, le misure generali n° 01, 02, 03, 04, 05, 06, con relativa programmazione, riportate rispettivamente a pag. 26, 28, 30, 33, 34 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.	conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi	
59	Tutti	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni	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	<b>BASSO (MINIMO)</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, potrebbero celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Tuttavia, l'osservanza della normativa e le misure adottate per la procedura consentono minimi margini di rischio.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale  Vedasi, inoltre, le misure generali n° 01, 02, 03, 04, 05, 06, con relativa programmazione, riportate rispettivamente a pag. 26, 28, 30, 33, 34 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.	Verifica a campione degli incarichi conferiti	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
			Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico					
60	Personale	Affidamento incarichi di Posizione organizzativa	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	<b>BASSO</b>	Il processo non consente comunque margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale  Vedasi, inoltre, le misure generali n° 01, 02, 03, 04, 05, 06, con relativa programmazione, riportate rispettivamente a pag. 26, 28, 30, 33, 34 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.	Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità prima dell'adozione dell'atto	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
61	Segreteria	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	<b>BASSO (MINIMO)</b>	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pubblicazione elenco nominati sul sito istituzionale dell'ente	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

					interesse. Tuttavia, date le misure adottate ed i dettami fissati dalla normativa, il livello di rischio si ritiene basso, se non minimo.	Vedasi, inoltre, le misure generali n° 01, 02, 03, 04, 05, 06, con relativa programmazione, riportate rispettivamente a pag. 26, 28, 30, 33, 34 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026-- Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.		
--	--	--	--	--	---	---	--	--

**AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Valutazione rischio		Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
62	Tutti	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati	<b>MEDIO</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono ad accordare il risarcimento e la relativa misura.	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
63	Tutti	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	<b>MEDIO</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni	Misura già in atto

**AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO**

Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Valutazione rischio		Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
64	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	<b>MEDIO</b>	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
			Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli					

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

65	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	MEDIO	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico.	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
66	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio  Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	MEDIO	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Motivazione puntuale della decisione di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato con particolare riferimento agli impatti sul contesto, ambientale paesaggistico e culturale.  Redazione di appositi verbali riportanti la definizione puntuale, in contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi pubblici e privati da perseguire	Misura già in atto
67	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	MEDIO	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, a volte anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Tuttavia, le misure adottate riducono il rischio a medio.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di schemi di convenzione-tipo che assicurino una completa e organica regolazione della materia e che devono costituire la base su cui inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato.	Misura già in atto
68	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	MEDIO	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, a volte anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Tuttavia, le misure adottate riducono il rischio a medio.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Assegnazione mansione del calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
69	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	MEDIO	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano.  Calcolo del valore delle opere da	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti



Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

			Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo				realizzare utilizzando i prezzi regionali (o dell'ente) anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	
70	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	<b>MEDIO</b>	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Valutazione analitica della quantità delle aree da cedere	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
71	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	<b>MEDIO</b>	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione o realizzazione di opere di urbanizzazione ai fini della perequazione e definizione dei valori da attribuire alle aree nonché previsione del pagamento della monetizzazione contestuale alla richiesta di rilascio del titolo abilitativo e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie.	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
72	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	<b>MEDIO</b>	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Individuazione del collaudatore effettuata direttamente dal Comune con oneri a carico del privato attuatore	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
73	Urbanistica	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	<b>MEDIO</b>	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

					dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).			
74	Urbanistica/Edilizia privata	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Disomogeneità delle valutazioni	<b>BASSO</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, a volte anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Tuttavia, le misure adottate e la casistica a fianco indicata, inducono a ritenere il rischio basso.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
			Non rispetto delle scadenze temporali					
			Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze					
75	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	<b>BASSO</b>	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità, che tuttavia, per la casistica a fianco indicata e per le misure adottate, si ritiene il rischio basso.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
76	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	<b>BASSO</b>	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità, che tuttavia, per la casistica a fianco indicata e per le misure adottate, si ritiene il rischio basso.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario e rafforzino le sue capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare al caso concreto,	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
77	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	<b>MEDIO</b>	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo a campione delle richieste effettuate da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
78	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	<b>MEDIO</b>	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica correttezza del calcolo da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

**AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI**

Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Descrizione	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
79	Anagrafe	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	<b>BASSO</b> Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
80	Anagrafe	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>BASSO</b> Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
			Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo				
81	Anagrafe	Rilascio carte di identità	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	<b>BASSO</b> Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
82	Anagrafe	Rinnovo dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	<b>BASSO</b> Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
83	Anagrafe	Rilascio attestazione di soggiorno	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	<b>BASSO</b> Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

84	Anagrafe	Attribuzione numeri civici	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>BASSO (MINIMO)</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
85	Anagrafe	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	<b>BASSO</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.	Codice di comportamento Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
86	Anagrafe	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni	<b>BASSO (MINIMO)</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
87	Stato civile	Denunce di nascita	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>BASSO (MINIMO)</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
			False dichiarazioni o uso di falsa documentazione					
88	Stato civile	Denunce di morte	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>BASSO (MINIMO)</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento					
89	Stato civile	Pubblicazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>BASSO (MINIMO)</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
			Illegittima valutazione dei requisiti					
90	Stato civile	Celebrazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>BASSO (MINIMO)</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre,	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di		Stabiliti dalla legge

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento		i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.	conflitti di interesse, Formazione del personale		o dai regolamenti
91	Stato civile	Celebrazioni di unioni civili	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>BASSO</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento					
92	Stato civile	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>BASSO</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
93	Stato civile	Trascrizione atti dall'estero	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>BASSO</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
94	Stato civile	Cambiamento di nome e cognome	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>BASSO</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
95	Stato civile	Adozioni	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>BASSO</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento					
96	Stato civile	Separazioni e divorzi	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>BASSO</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di		Stabiliti dalla legge

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento		competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere assai modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	conflitti di interesse, Formazione del personale		o dai regolamenti
97	Stato civile	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>BASSO</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere assai modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
98	Stato civile	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingiustificata dilazione dei tempi	<b>BASSO</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
99	Servizio elettorale	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	<b>BASSO</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
100	Servizio elettorale	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	<b>BASSO</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

101	Leva militare	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	<b>BASSO (MINIMO)</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
<b>AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI</b>								
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>		<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
102	Tutti	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	<b>BASSO</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Codice di comportamento Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
103	Affari Istituzionali	Funzionamento organi collegiali	Mancata o ritardata convocazione	<b>BASSO</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.	Codice di comportamento Formazione del personale		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
			Violazione norme procedurali					

Comune di Chies d'Alpago (BL)  
 PIAO 2024-2026  
 Sezione 2.C "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 (All. D)  
**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

104	Affari Istituzionali	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta	<b>BASSO (MINIMO)</b>	Istruttoria delle deliberazioni: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo successivo degli atti amministrativi	Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
			Ritardata pubblicazione		Pubblicazione delle deliberazioni: Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso.			
105	Tutti	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa	<b>BASSO</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Basso.	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale Vedasi, inoltre, la misura generale n° 16, con relativa programmazione, riportata a pag. 45 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.		Stabiliti dalla legge o dai regolamenti
			Ingiustificata dilazione dei tempi		Vedasi, inoltre, la misura generale n° 15, con relativa programmazione, riportata a pag. 41 della parte descrittiva del PIAO 2024-2026– Sezione Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza -.			



TAVOLA ALLEGATO 6 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E MISURE DI TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione e/o pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Sottosezione relativa a Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO lett. c) del DM 30/06/2022 n. 132 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT / Responsabile Area Amministrativo-Contabile
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
			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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
		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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
		Art. 12, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 55, c. 2, D.Lgs. 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) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis. D. Lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
		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	RPCT / Responsabile Area Amministrativo-Contabile
		Art. 14, c.1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art.	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	RPCT / Responsabile Area Amministrativo-Contabile
		Art. 14, c.1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	RPCT / Responsabile Area Amministrativo-Contabile
		Art. 14, c.1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	RPCT / Responsabile Area Amministrativo-Contabile
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	RPCT / Responsabile Area Amministrativo-Contabile
		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	RPCT / Responsabile Area Amministrativo-Contabile
		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	RPCT / Responsabile Area Amministrativo-Contabile

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione e/o pubblicazione	
		Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c.1, punto 1, L. n. 441/1982	14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	<b>NON DI COMPETENZA – Adempimento che riguarda gli Enti Locali di maggiori dimensioni demografiche, salvo approvazione linee guida ANAC</b>	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e 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	<b>NON DI COMPETENZA – Adempimento che riguarda gli Enti Locali di maggiori dimensioni demografiche, salvo approvazione linee guida ANAC</b>	
		Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 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 €)	Annuale	<b>NON DI COMPETENZA – Adempimento che riguarda gli Enti Locali di maggiori dimensioni demografiche, salvo approvazione linee guida ANAC</b>	
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	<b>NON DI COMPETENZA – Adempimento che riguarda gli Enti Locali di maggiori dimensioni demografiche, salvo approvazione linee guida ANAC</b>	
			Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c.1-bis del D.Lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Non vi sono incarichi dirigenziali
		Curriculum vitae			Tempestivo	Non vi sono incarichi dirigenziali	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Tempestivo	Non vi sono incarichi dirigenziali	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Tempestivo	Non vi sono incarichi dirigenziali	
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Tempestivo	Non vi sono incarichi dirigenziali	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Tempestivo	Non vi sono incarichi dirigenziali	
		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]			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Non vi sono incarichi dirigenziali	
		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	Non vi sono incarichi dirigenziali			
		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 €)		Non vi sono incarichi dirigenziali			
		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	Non vi sono incarichi dirigenziali			

Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Non vi sono incarichi dirigenziali
Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Non vi sono incarichi dirigenziali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione e/o pubblicazione
Consulenti e		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Annuale	Non vi sono incarichi dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
		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		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		"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) "		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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 €)	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Non vi sono incarichi dirigenziali		
		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)]			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 15, c. 3, e 15 bis c. 2, D. Lgs. 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	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
	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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	

collaboratori			(da pubblicare in tabelle)"	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
		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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
		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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
		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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1 e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) 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 individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		
Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico				Tempestivo	Non vi sono incarichi dirigenziali	
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo				Tempestivo	Non vi sono incarichi dirigenziali	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)				Tempestivo	Non vi sono incarichi dirigenziali	
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Tempestivo	Non vi sono incarichi dirigenziali	
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				Tempestivo	Non vi sono incarichi dirigenziali	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				Tempestivo	Non vi sono incarichi dirigenziali	
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]		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato		Non vi sono incarichi dirigenziali		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 2, L.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	Non vi sono incarichi dirigenziali
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 3 L.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	Non vi sono incarichi dirigenziali
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Non vi sono incarichi dirigenziali
		Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Non vi sono incarichi dirigenziali
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Non vi sono incarichi dirigenziali

Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, D.Lgs. n.33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Non vi sono incarichi dirigenziali
				Curriculum vitae	Nessuno	Non vi sono incarichi dirigenziali
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Non vi sono incarichi dirigenziali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Non vi sono incarichi dirigenziali
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Non vi sono incarichi dirigenziali
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Non vi sono incarichi dirigenziali
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Non vi sono incarichi dirigenziali
	Art. 14, c.1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 e Art. 2, c. 1 punto 2 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)]	Nessuno	Non vi sono incarichi dirigenziali	
	Art. 14, c.1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 e Art.4, L. n. 441/1982					
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 15, c. 3, e 15 bis c. 2, D. Lgs. 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	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
Posizioni Organizzative	Art. 14, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Posizioni Organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
	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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, D. Lgs. 33/013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
			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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
	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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile

	Contrattazione collettiva	Art. 21, c.1, D. Lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contrattazione nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile		
	Contrattazione integrativa	Art.21, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile		
			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		Responsabile Area Amministrativo-Contabile		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile		
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile		
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile		
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19 D. Lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile		
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	(art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile		
	Piano della Performance	Art. 10, d.lgs. 150/2009 e Art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali)	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile		
	Relazione sulla Performance	Art. 10, d.lgs. 150/2009	Relazione sulla Performance complessivo dei premi	Relazione sulla Performance	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, D. Lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
					Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
	Dati relativi ai premi				Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
					(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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
						Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)				Art. 22, D. Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:	Annuale
		1) ragione sociale	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile				
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile				
		3) durata dell'impegno	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile				
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile				
		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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile				
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile				

			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
Società partecipate	Art. 22, D. Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
			Per ciascuna delle società:			
			1) ragione sociale	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
			3) durata dell'impegno	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
		Art. 22, c.1, lett. d-bis, D. Lgs. 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)	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
	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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
	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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
		Art. 22, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
	Per ciascuno degli enti:					

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
			3) durata dell'impegno	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
Rappresentazione grafica	Art. 22, c.1, lett. d), D. Lgs. 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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
Attività e procedimenti	Art. 35, D. Lgs. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
			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	Tutti i Responsabili di Area
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
			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	Tutti i Responsabili di Area
			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	Tutti i Responsabili di Area
			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	Tutti i Responsabili di Area
			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
			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	Tutti i Responsabili di Area
			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	Tutti i Responsabili di Area
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area



		Art. 35, D. Lgs. 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	Tutti i Responsabili di Area
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D. Lgs. 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	Tutti i Responsabili di Area
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, D. Lgs. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Tutti i Responsabili di Area
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Tutti i Responsabili di Area

**ATTI E DOCUMENTI RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodicità di aggiornamento	Responsabile dell'elaborazione e/o pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (cfr. delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)	Art. 30 comma 5 D.Lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalla Stazione Appaltante per l'automazione delle proprie attività	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 4 comma 3 All. I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo	Avvio finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. <i>N.B. ove l'avviso è pubblicato nell'apposita sezione del portale web del MIT, la pubblicazione è assolta mediante link al portale MIT</i>	tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 5 comma 8 e art. 7 comma 4, All. I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 168 D.Lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 169 D.Lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate - settori speciali	<b>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</b> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli affetti dell'art. 95, co. 1, lett. e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 11 comma 2-quater L. n. 3/2003 introdotto dall'art. 41 comma 1 D.L. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<b>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</b> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti i Responsabili di Area

**PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA STAZIONE APPALTANTE E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA 261/2023. PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI**

	PUBBLICAZIONE	Art. 40 co. 3 e 5 D.Lgs. 36/2023) e obbligatorio (All. I.6 D.Lgs. 36/2023)	Dibattito pubblico facoltativo	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 82 e 85 comma 4 D.Lgs. 36/2023; all. I.7 D.Lgs. 36/2023)	Documenti di gara	Comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
Bandi di gara e contratti	AFFIDAMENTO	Art. 28 D. Lgs. 36/2023	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e curricula vitae dei componenti	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 47, co. 2, e 9 d.L. 77/2021, conv. con modif. dalla L. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati; art. 1 co. 8 all. II.3, d.lgs. 36/2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, D.Lgs. 198/2006 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta.	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Responsabili di Area
		D.lgs. 201/2022	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali	<p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5)</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3)</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2)</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
	Art. 215 e ss. e All. V.2, D.Lgs. 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) Curricula dei componenti	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	

	<b>ESECUTIVA</b>	Art. 47, co. 3, co. 3-bis e co. 9, d.L. 77/2021, conv. con modif. dalla L. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati; art. 1 co. 8 all. II.3, d.lgs. 36/2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	2) Certificazione di cui all'art. 17 della L. 68/1999 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti. 2) Certificazione di cui all'art. 17 della L. 68/1999 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti. 2) Certificazione di cui all'art. 17 della L. 68/1999 e della relazione relativa all'assolvimento degli	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
	<b>SPONSORIZZAZIONI</b>	Art. 134 co. 4 D.Lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto. Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 euro: avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto. Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 euro:	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
	<b>RESOCONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA</b>	(art. 28 D. L.gs. 36/2023)	Resoconto della gestione finanziaria	Sono pubblicati i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
	<b>PROCEDURE DI SOMME URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE</b>	(art. 140 D.Lgs. 36/2023; comunicato Presidente ANAC 19/09/2023)	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento	4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare:	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
	<b>FINANZA DI PROGETTO</b>	Art. 193 D.Lgs. 36/2023	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi.	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c.2, D. Lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
	Atti di concessione	Art. 27, D. Lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
				Per ciascun atto:		
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
6) link al progetto selezionato6) link al progetto selezionato6) link al progetto selezionato6) link al progetto selezionato6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area				
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area				
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	Tutti i Responsabili di Area				

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, DPCM 26/04/2011	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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 e DPCM 29/04/2016		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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
		Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, DPCM 26/04/2011	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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 e DPCM 29/04/2016		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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013, Artt. 19 e 22 del D. Lgs. 31/2011, Art. 18bis del D. Lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D. Lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Responsabile Area Tecnica
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Responsabile Area Tecnica
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.	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
				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	Responsabile Area Amministrativo-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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile	
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile		
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
		Art. 1, c. 2, D. Lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile

Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, D. Lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
		Art. 4, c. 6, D. Lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a) e Art. 10, c. 5, D. Lgs. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
Servizi erogati	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D. Lgs. 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) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	Non di competenza di questo Ente
	Servizi in rete	Art. 7, c. 3, D. Lgs. 82/2005	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	Tutti i Responsabili di Area
Pagamenti dell'Amministrazione	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)	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D. Lgs. 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	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale	Responsabile Area Amministrativo-Contabile
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005	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	Tutti i Responsabili di Area
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	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	Responsabile Area Lavori Pubblici
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2 e 2bis del D. Lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> 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	Responsabile Area Lavori Pubblici
			Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Responsabile Area Lavori Pubblici

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2 del D. Lgs. n. 33/2013	(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Responsabile Area Lavori Pubblici
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39 del D. Lgs. 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	Responsabile Area Tecnica - Responsabile Area Lavori Pubblici
				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	Responsabile Area Tecnica
Informazioni ambientali		art. 40, c.2, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 1, lett b), D. Lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Responsabile Area Lavori Pubblici
			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	Responsabile Area Lavori Pubblici
			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	Responsabile Area Lavori Pubblici
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Responsabile Area Lavori Pubblici
			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	Responsabile Area Lavori Pubblici
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Responsabile Area Lavori Pubblici
			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	Responsabile Area Lavori Pubblici
			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	<b>Non di competenza di questo Ente</b>
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, D. Lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle) Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	<b>Non di competenza di questo Ente</b>
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	<b>Non di competenza di questo Ente</b>
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, D. Lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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	Responsabile Protezione Civile
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	Responsabile Protezione Civile
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	Responsabile Protezione Civile
		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) 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 / Responsabile Area Amministrativo-Contabile
		Art. 1, c. 8, L. n. 190/2012 e 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 / Responsabile Area Amministrativo-Contabile

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		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)	Non adottato	RPCT / Responsabile Area Amministrativo-Contabile
		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	RPCT / Responsabile Area Amministrativo-Contabile
		Art. 1, c. 3, L. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT / Responsabile Area Amministrativo-Contabile
		Art. 18, c. 5, D. Lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT / Responsabile Area Amministrativo-Contabile
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 9-bis L. 241/1990	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	Tutti i Responsabili di Area
		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	Tutti i Responsabili di Area
		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	Tutti i Responsabili di Area
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, D. Lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area
			Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Tutti i Responsabili di Area
		Circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale	Tutti i Responsabili di Area
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		