



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

PIAO 2025/2027

(Piano Integrato di Attività e Organizzazione)

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.3) Sottosezione di programmazione Rischi Corruttivi e Trasparenza

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT) 2025/2027



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

**** INDICE ****

1. Il Quadro normativo di riferimento in materia di Prevenzione e Lotta alla corruzione ed in materia di Trasparenza dell'azione amministrativa
2. I principi strategici, i principi metodologici ed i principi finalistici da osservare nel processo di gestione del rischio corruttivo
3. La nozione di “Corruzione” nella Pubblica Amministrazione
4. L'A.N.AC. ed i Piani Nazionali Anticorruzione (PNA)
5. Il R.P.C.T. ed i suoi compiti
6. I rapporti tra A.N.AC. e R.P.C.T.
7. Il R.P.C.T. e le sue responsabilità
8. Doveri di collaborazione del personale verso il R.P.C.T. e obbligo di informazione del personale verso il R.P.C.T.
9. Il R.P.C.T. e L'UPD
10. Il R.P.C.T. ed il Responsabile Protezione Dati
11. Il R.P.C.T. ed il nucleo di valutazione
12. Il procedimento di formazione del P.T.P.C.T. 2025/2027
13. Il coordinamento del P.T.P.C.T. con il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
14. Il coordinamento del P.T.P.C.T. con il Piano della performance
15. Gli attori del Processo di gestione del rischio
16. Il Processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi. Le fasi
 - 16.1. La 1^a fase del Processo di gestione del rischio: l'analisi del contesto interno e del contesto esterno. La c.d. mappatura dei processi organizzativi
 - 16.1.1. L'analisi del contesto interno
 - 16.1.2. L'analisi del contesto esterno
 - 16.2. La 2^a fase del processo di gestione del rischio: la valutazione del rischio di corruzione
 - 16.3. La 3^a fase del processo di gestione del rischio: trattamento del rischio di corruzione
17. Le misure “generali” di prevenzione e lotta alla corruzione
 - 17.1. Misura di prevenzione della corruzione, denominata “Trasparenza dell'azione amministrativa e Comunicazione”. Premessa



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

- 17.1.1. La Trasparenza dell'azione amministrativa: organizzazione interna in ordine alle modalità di pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni
- 17.1.2. La Trasparenza dell'azione amministrativa: pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli per i quali esiste per legge il relativo obbligo
- 17.1.3. La Trasparenza dell'azione amministrativa e la tutela della privacy
- 17.1.4. La trasparenza dell'azione amministrativa: il Sito istituzionale dell'Ente
- 17.1.5. La trasparenza dell'azione amministrativa: specifiche su struttura delle schede di pubblicazione dei dati e delle informazioni
- 17.1.6. Specifiche sul ruolo dei Dirigenti/Titolari di EQ in tema di trasparenza dell'azione amministrativa
- 17.1.7. Specifiche sul ruolo del Nucleo di valutazione in tema di trasparenza dell'azione amministrativa
- 17.1.8. La trasparenza dell'azione amministrativa: misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'Accesso civico e dell'Accesso civico generalizzato. Specifiche su Accesso documentale e Registro delle richieste di accesso
- 17.1.9. La trasparenza dell'azione amministrativa: il sistema sanzionatorio
- 17.2. Misura di prevenzione della corruzione, denominata "Implementazione del sistema dei controlli interni": attenzione al controllo preventivo/successivo di regolarità amministrativo contabile e al controllo sulle Società partecipate
- 17.3. Misura di prevenzione della corruzione, denominata "Formazione sui temi dell'anticorruzione"
- 17.4. Misura di prevenzione della corruzione, denominata "Preventiva autorizzazione di incarichi extra istituzionali al dipendente comunale"
- 17.5. Misura di prevenzione della corruzione, denominata "Rotazione ordinaria degli incarichi (c.d. preventiva) e rotazione straordinaria degli incarichi (c.d. successiva)"
- 17.6. Misura di prevenzione della corruzione, denominata "Disciplina specifica in materia di incompatibilità ed inconfiribilità per posizioni dirigenziali e per incarichi esterni"
- 17.7. Misura di prevenzione della corruzione, denominata "Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse". disciplina di carattere generale
- 17.8. Misura di prevenzione della corruzione, denominata "Osservanza dei limiti dettati dalla normativa vigente in tema di assunzioni di personale"
- 17.9. Misure di prevenzione della corruzione da osservare nell'ambito delle Commissioni di concorso per la selezione del personale, ex art. 35 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n.165 e ss.mm.ii. e nell'ambito delle Commissioni di gara
- 17.10. Misura di prevenzione della corruzione, denominata "Attenzione al Codice di comportamento settoriale dei dipendenti – Diffusione di buone pratiche e valori"



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

- 17.11.** Misura di prevenzione della corruzione, denominata “Attenzione al codice disciplinare dei dipendenti – Diffusione di buone pratiche e valori”
- 17.12.** Misura di prevenzione della corruzione, denominata “Divieto in materia di svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, ex art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 30/03/2001, n.165 e ss.mm.ii.”
- 17.13.** Misure di prevenzione della corruzione da osservare nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad associazioni e terzi
- 17.14.** Misura di prevenzione della corruzione, denominata “Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)”
- 17.15.** Misura di prevenzione della corruzione, denominata “Inserimento nel materiale di gara per l'affidamento di appalti e concessioni del c.d. Patto d'integrità”
- 18.** Misure “specifiche” di prevenzione e lotta della corruzione
- 18.1.** Misura di prevenzione della corruzione, denominata “Attenzione alla digitalizzazione dell'intero ciclo di vita degli appalti”. indicazioni di carattere transitorio sull'applicazione delle disposizioni del codice dei contratti pubblici in materia di digitalizzazione degli affidamenti di importo inferiore ad € 5.000,00
- 18.2.** Misura di prevenzione della corruzione, denominata Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse in seno alle Commissioni di concorso”
- 18.3.** Misura di prevenzione della corruzione, denominata “Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati”
- 18.4.** Misura di prevenzione della corruzione, denominata “Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti”
- 19.** Monitoraggio delle misure di prevenzione e lotta della corruzione
- 20.** Gli Allegati al P.T.P.C.T. 2025/2027
- *Allegato A - Mappatura ed analisi dei processi*
 - *Allegato B - Obblighi di pubblicità*
 - *Allegato C - Cronoprogramma misure*



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI PREVENZIONE E LOTTA ALLA CORRUZIONE ED IN MATERIA DI TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” è stata adottata dal Legislatore italiano in attuazione sia degli artt. 20 e 21 della Convenzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 sia dell’art. 6 della Convenzione dell’Assemblea Generale ONU del 31 ottobre 2003, afferente, come la prima, alla delicata materia della prevenzione e della lotta alla corruzione.

L’intervento perseguito dal Legislatore italiano con la citata Legge 6 novembre 2012, n. 190 - meglio nota come “Legge Anticorruzione” o “Legge Severino” dal nome dell’allora Guardasigilli proponente - è stato quello di rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, puntando a uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla “corruzione” già ratificati dal Nostro Paese.

La Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 1 del 25.01.2013 ha chiarito che il concetto di “corruzione”, preso in considerazione dalla Legge n. 190/2012 *“deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*.

Sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale, ha fortemente inciso il Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90 - convertito in Legge 11 agosto 2014, n. 114 - che, non a caso, ha operato il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all’A.N.AC..

In attuazione dei principi e dei criteri di delega contenuti nell’art. 1, comma 35, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii., il Governo italiano ha approvato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, successivamente modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, pubblicato nella G.U. dell’8 Giugno 2016, n. 132.

L’obiettivo perseguito con l’approvazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. è stato quello di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione nonché quello di riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle Pubbliche Amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale.

La trasparenza viene definita dall’art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 in termini di *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli adattamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione”*.

La trasparenza - per quanto rileva ai fini del presente Piano - oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle Pubbliche Amministrazioni, assolve anche ad un’altra importantissima funzione,



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

atteggiandosi a strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi. Di seguito, in elenco, viene riassunto - senza alcuna pretesa di esaustività - il quadro normativo di riferimento in materia di prevenzione e lotta alla corruzione, registratosi in questi anni:

- Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii., recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.ii., avente ad oggetto “Codice dell'amministrazione digitale”;
- D.Lgs. 22 ottobre 2009 n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, così come modificato dal D.Lgs. 25/05/2017, n. 74;
- La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato Italiano con la Legge 3 agosto 2009 n. 116;
- Convenzione Penale sulla Corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata dallo Stato Italiano con la Legge 28 giugno 2012, n. 110;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Circolare n. 1 del 25.01.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- “Linee Guida per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione”, approvate in data 12.03.2013 dal Comitato Interministeriale, previsto dall'art.1, comma 4, della Legge 190/2012;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, recante «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'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante “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”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- Deliberazione della C.I.V.I.T. (oggi A.N.AC.) n. 72 del'11.09.2013, avente per oggetto “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”;
- D.L. 24 giugno 2014, n. 90, recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”, convertito con modificazioni nella Legge 11 agosto 2014 n. 114;
- Legge 7 agosto 2015 n.124, recante «Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

- Determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015, avente per oggetto «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti»;
- Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015, avente per oggetto “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Deliberazione A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016, avente per oggetto “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”. Con tale Delibera l’A.N.A.C. ha confermato le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l’Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi;
- Comunicato del Presidente dell’A.N.A.C. del 8 Novembre 2017, rubricato “Pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico a carico della finanza pubblica percepiti dai Dirigenti, (art. 14, co. 1 ter del D.Lgs. n. 33/2013)”;
- Deliberazione A.N.A.C. n. 1208 del 22 novembre 2017, recante “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Deliberazione A.N.A.C. n. 1074 del 21 novembre 2018, avente per oggetto “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Comunicato del Presidente dell’A.N.A.C. del 21 Novembre 2018, afferente alle modalità di pubblicazione della Relazione annuale a firma del R.P.C.T.;
- Deliberazione A.N.A.C. n. 1064 del 13 Novembre 2019 con la quale è stato adottato il secondo Piano Nazionale Anticorruzione;
- Decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, avente ad oggetto “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”. *In conseguenza del D.L. n. 80/2021 - convertito con modificazioni nella Legge 06.08.2021, n.113 - la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme agli altri strumenti di pianificazione, del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO). In merito alla redazione - in seno al PIAO - della Sezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza”, l’A.N.A.C. ha rimarcato:*
 - a) l’utilità del coordinamento tra il P.T.P.C.T. ed il Piano della performance, in quanto funzionale ad una verifica dell’efficienza dell’organizzazione nel suo complesso;
 - b) il ruolo fondamentale della formazione in materia di prevenzione e lotta alla corruzione con lo scopo di incrementare la consapevolezza dell’utilità del P.T.P.C.T.;
 - c) l’importanza di una stretta collaborazione tra il R.P.C.T. e l’organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell’ente, sono coinvolti nel processo di gestione del rischio;
 - d) l’adozione di un sistema improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell’effettiva attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati delle misure di prevenzione della corruzione;
 - e) l’incremento del grado di automazione e digitalizzazione di molti processi al fine di aumentare l’efficacia, l’efficienza e semplificazione dei processi amministrativi.
- Deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 con la quale è stato adottato il terzo Piano Nazionale Anticorruzione;
- la Direttiva del Ministro per le riforme e le innovazioni nella Pubblica Amministrazione, emanata il 23/05/2007, avente ad oggetto “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche”;
- La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottata ad inizio 2023, avente ad oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

Transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e resilienza mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. La Direttiva in questione ha chiarito testualmente che “... *La pianificazione delle attività formative, infatti, costituisce il contenuto di una specifica sezione del PIAO (Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale), che deve sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali. ...*”;

- La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottata il 28 novembre 2023, avente ad oggetto “Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale”;
- il Comunicato del 29 ottobre 2024 con il quale il Presidente di A.N.AC. ha chiarito che “... *Al fine di consentire ai Responsabili della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche quest'anno l'Autorità ha valutato opportuno prorogare al 31 gennaio 2025 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale che i RPCT sono tenuti ad elaborare ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012*”.
- l'avviso con cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha posto in consultazione pubblica il documento di Aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, assegnando come termine per la presentazione delle osservazioni il 13 gennaio 2025 ([Aggiornamento 2024 Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - www.anticorruzione.it](https://www.anticorruzione.it));

2. I PRINCIPI STRATEGICI, I PRINCIPI METODOLOGICI ED I PRINCIPI FINALISTICI DA OSSERVARE NEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo - formalizzate con il presente documento - si sviluppano nel rispetto dei seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici.

PRINCIPI STRATEGICI:

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'Organo di indirizzo politico - amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al R.P.C.T..

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda e non deve riguardare solo il R.P.C.T. ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio di corruzione e delle responsabilità



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza (Responsabili di servizio), del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre, comunque, evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

PRINCIPI METODOLOGICI:

1) Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, occorre evitare di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. In sostanza, occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adequata efficacia.

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso, occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

A tal fine, alle misure programmate nel P.T.P.C.T. devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance. Inoltre, nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel P.T.P.C.T., della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il R.P.C.T..

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



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

PRINCIPI FINALISTICI:

1) **Effettività:** la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione comunale ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) **Orizzonte del Valore pubblico:** la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di "Valore pubblico", inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento del Comune di Sestri Levante, mediante la riduzione del rischio di erosione di tale livello a seguito di fenomeni corruttivi.

3. LA NOZIONE DI "CORRUZIONE" NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La nozione di "corruzione", nel diritto amministrativo, è da intendere in un'accezione più ampia di quella elaborata in ambito penalistico. Infatti, in ambito pubblicistico, la corruzione oltre ai Delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati dal Libro II°, Titolo II°, Capo I°, del Codice penale comprende anche le situazioni, che, pur non integrando fattispecie di reato, sono sintomatiche di un generale malfunzionamento dell'amministrazione. Tale malfunzionamento si realizza ogni qualvolta che colui che esercita una pubblica funzione amministrativa, abusi del suo potere, orientandolo non alla cura dell'interesse pubblico ma all'ottenimento di un vantaggio privato, dando luogo a fenomeni di clientelismo, di assenteismo e di sprechi di denaro pubblico, che finiscono per ledere la fiducia dei cittadini nelle istituzioni. Ai fini della corruzione amministrativa non rileva la circostanza che l'inquinamento dell'azione amministrativa abbia avuto successo o sia rimasto a livello di tentativo.

Il Legislatore Italiano ha prestato particolare attenzione al fenomeno della "Corruzione" con la Legge 06.11.2012, n. 190, nata in un preciso momento storico del Nostro Paese, investito da tanti e gravi episodi di corruzione dilagante, che hanno interessato sia il mondo della politica che quello della Pubblica Amministrazione. Lo scopo che il Legislatore si è posto con la Legge n. 190/2012 è stato quello:

- a) di recuperare l'immagine del Nostro Paese a livello Europeo ed internazionale;
- b) di recuperare il rapporto di fiducia dei cittadini verso le Istituzioni pubbliche.

Ai fini di cui sopra, la Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.:

- A) con l'art. 1, comma 41 ha introdotto nel corpo della Legge 07.08.1990, n. 241 e ss.mm.ii.: l'art. 6 bis che si occupa del "Conflitto di interessi del dipendente pubblico".
- B) con l'art. 1, comma 44 ha rafforzato il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", collegando alla violazione delle relative prescrizioni la responsabilità disciplinare;
- C) con l'art. 1, comma 51 ha introdotto, nel corpo del D.Lgs. n. 165/2001, l'art. 54 bis che appresta, per la prima volta nel nostro Ordinamento, una disciplina a tutela dei Whistleblowers, cioè dei Funzionari che denunciano fatti illeciti di cui sono a conoscenza e che riguardano l'Amministrazione di appartenenza. L'art 54 bis rappresenta una soluzione equilibrata del rapporto tra accesso e riservatezza.

Il Comune di Sestri Levante, in applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, è tenuto, analogamente a tutte le Pubbliche Amministrazioni, individuate e definite all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.:



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

- ad **adottare** il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.);
- a **nominare** il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (R.P.C.T.);
- a **pubblicare** i dati, i documenti e le informazioni concernenti la propria organizzazione e la propria attività all'interno di apposito Portale, denominato "Amministrazione trasparente", creato all'interno del proprio sito istituzionale;
- ad **assicurare** la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

4. L'A.N.A.C. E I PIANI NAZIONALI ANTICORRUZIONE (PNA)

L'A.N.A.C. è subentrata - ex art. 19 del D.L. n. 90/2014 - nei compiti e funzioni della soppressa AVCP, Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

La missione istituzionale dell'A.N.A.C. viene individuata, in particolare nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

L'A.N.A.C. ha:

- A) poteri di indirizzo che esercita attraverso l'adozione dei PNA;
- B) poteri ispettivi, che si traducono nel monitoraggio sulla qualità e sullo stato di attuazione dei P.T.P.C.T., adottati dalle PP.AA.;
- C) poteri sanzionatori rispetto non solo alla mancata adozione del P.T.P.C.T. ma anche in caso di violazione delle prescrizioni in tema di prevenzione e lotta alla corruzione ed in tema di trasparenza dell'azione amministrativa.

La strategia nazionale in tema di prevenzione e lotta alla corruzione si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), sentiti: **a)** il Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella P.A., istituito con D.P.C.M. del 16.01.2013 (Presieduto dal Presidente del Consiglio dei Ministri, e costituito dal Ministro dell'Interno, dal Ministro della Giustizia e dal Ministro per la Pubblica Amministrazione) e **b)** la Conferenza Unificata Stato città ed autonomie locali. Il PNA costituisce atto di indirizzo per le P.A.. Infatti, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, nel predisporre il P.T.P.C.T. si avvale delle Linee guida contenute nel PNA.

Il PNA - avuto riguardo alle dimensioni degli enti - individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi. Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

5. IL R.P.C.T. ED I SUOI COMPITI

La Legge n. 190/2012 – all’art. 1, comma 7 - stabilisce che negli Enti locali il Responsabile per la prevenzione della corruzione sia individuato, di norma, nel Segretario o nel Dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione dell’Amministrazione di governo. In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa.

La Circolare del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri con la quale è stato specificato che la ratio della scelta del Segretario Comunale, quale Responsabile per la prevenzione della corruzione è da ravvisare nella circostanza che la funzione di tale Responsabilità è da intendere come “naturalmente integrativa” della competenza generale che spetta per legge sempre al Segretario Comunale.

Infatti – come chiarito dall’art. 97 del T.U.E.L. - il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell’ente in ordine alla conformità dell’azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. Con la citata Circolare viene chiarito, altresì, che in assenza di una norma che individui la durata dell’incarico e considerato il carattere aggiuntivo della nomina di Responsabile “... la durata della designazione è pari a quella di durata dell’incarico dirigenziale a cui la nomina accede”. L’art. 43, comma 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 prevede che *“All’interno di ogni amministrazione il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all’articolo 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito “Responsabile”, e il suo nominativo è indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*.

Il PNA 2016 ha evidenziato l’esigenza che il Responsabile abbia *“adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento dell’amministrazione”* e sia dotato d’una *“struttura organizzativa di supporto adeguata”*, per qualità del personale e per mezzi tecnici. Il D.Lgs. n. 97/2016 all’art. 41 comma 1, lett. f) ha stabilito che l’organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie *“per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività”*.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del R.P.C.T. discende anche dalle rilevanti competenze in materia di “Accesso civico” attribuite sempre al Responsabile anticorruzione dal D.Lgs. n. 97/2016.

Contrariamente a quanto accadeva in passato dove all’ANAC era segnalata solo la revoca dell’incarico del R.P.C.T., oggi, a seguito del D.Lgs. n. 97/2016 vanno segnalate all’A.N.AC. tutte le *“eventuali misure discriminatorie”* poste in essere nei confronti del Responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

funzioni". Ciò risponde al fine di consentire al R.P.C.T. di svolgere *"il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni"*.

Con riferimento all'Organo preposto alla nomina del R.P.C.T. l'A.N.AC ha avuto modo di chiarire che: *"Il titolare del potere di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio"* (A.N.A.C. FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Per il Comune di Sestri Levante, il R.P.C.T. è il Segretario Generale dott. Massimo Vallese, nominato dal Sindaco pro tempore:

- **Segretario Generale titolare del Comune di Sestri Levante (giusto decreto del Sindaco n. 13 del 12/08/2024);**
- **Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) del Comune di Sestri Levante (giusto Decreto del Sindaco n. 16 del 16/08/2024)**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza svolge i compiti di seguito elencati:

- A) elabora, previo confronto con i Responsabili dei servizi, e propone all'Organo di indirizzo politico (Giunta Comunale) ai fini dell'approvazione, lo schema del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.);
- B) propone le necessarie modifiche del P.T.P.C.T., qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del Piano stesso (art. 1 comma 10, lett. a) della Legge n.190/2012 e ss.mm.ii.);
- C) vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano (art. 1 comma 14 della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.). A tal fine monitora l'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio oltre che la funzionalità del processo di gestione del rischio. (A questi fini il R.P.C.T. può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti). Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter 1) intercettare rischi emergenti, 2) identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, 3) prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Il R.P.C.T. segnala all'organo di indirizzo (Giunta Comunale) e all'OIV/Nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed indica all'UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari) i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.);
- D) 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 (art. 43 comma 1 del Decreto Legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii.). A tal uopo, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV/Nucleo di valutazione, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, all'UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 commi 1 e 5 del Decreto Legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii.);



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

- E) trasmette all'OIV (Nucleo di valutazione) informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1 comma 8-bis della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.); E BIS) quando richiesto, riferisce all'A.N.AC. in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3); E TER) 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 (art. 1 comma 14 della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.); E QUATER) l'art. 43, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013 dispone che "I Dirigenti ... e il responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico...". Qualora l'istanza di accesso civico sia fondata, avendo ad oggetto dati, documenti ed informazioni effettivamente soggetti a pubblicazione obbligatoria, che non sono stati pubblicati, il R.P.C.T. ha l'obbligo (ex art. 5, comma 10 del D.Lgs. n. 33/2013) di segnalare il caso all'UPD, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché all'Organo di indirizzo politico e all'OIV ai fini delle altre forme di responsabilità;
- F) segnala all'A.N.AC. le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, che sono state assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.);
- G) promuove "la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'Amministrazione ed il monitoraggio annuale sulla sua attuazione", ex art. 17, comma 3, terzo periodo del D.L. n. 62/2013;
- H) emana circolari esplicative ed interpretative dei contenuti del P.T.P.C.T.;
- I) d'intesa con il dirigente/Responsabile di servizio competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici, che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (art. 1 comma 10, lettera b) della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.), fermo restando che il comma 221 della Legge n. 208/2015 statuisce che "(...) 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";
- J) 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);
- K) può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2).

6. I RAPPORTI TRA A.N.A.C. E R.P.C.T.

Circa i rapporti tra A.N.A.C. e R.P.C.T. va rilevato che l'A.N.AC. ed il R.P.C.T. vigilano sul rispetto delle disposizioni in tema di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2016. L'A.N.AC. può chiedere informazioni all'Organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii..

In secondo luogo, A.N.A.C. e R.P.C.T. collaborano al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (A.N.A.C., Deliberazione n. 1074/2018). Sul punto va rilevato quanto segue, il R.P.C.T.:

- A) 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 (art. 43 comma 1 del Decreto Legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii.). A tal uopo, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV/Nucleo di valutazione,



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

all'A.N.A.C. e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 commi 1 e 5 del Decreto Legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii.);

- B) quando richiesto, riferisce all'A.N.A.C. in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3);
- C) segnala all'A.N.A.C. le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, che sono state assunte nei suoi confronti *“per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni”* (art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.).

7. IL R.P.C.T. E LE SUE RESPONSABILITÀ

In caso di commissione all'interno dell'Amministrazione comunale di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C.T.:

- A) risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001, a titolo di responsabilità dirigenziale,
- B) risponde sul piano disciplinare (la sanzione disciplinare è per espressa previsione dell'art. 1, comma 13 della Legge n. 190/2012 quella della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di 1 un mese ad un massimo di 6 mesi)
- C) risponde per danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che provi, ex art. 1, comma 12 della Legge n. 190/2012: - sia di avere predisposto prima della commissione del fatto un P.T.P.C.T. con misure adeguate; - sia di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del P.T.P.C.T..

Nel caso di ripetute violazioni del P.T.P.C.T., il RPCT:

- A) risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001, a titolo di responsabilità dirigenziale,
- B) risponde, per omesso controllo, sul piano disciplinare, a meno che non provi, ex art. 1, comma 14, primo periodo della Legge n. 190/2012 *“... di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità ed aver vigilato sull'osservanza del piano”*.

Se il Responsabile anticorruzione dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli Uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano anticorruzione, sono i Dirigenti/Responsabili di servizio a rispondere della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Resta ferma che la mancata osservanza delle misure anti corruttive costituisce per il dipendente illecito disciplinare, ex art. 1, comma 14, secondo periodo della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii..

8. DOVERE DI COLLABORAZIONE DEL PERSONALE VERSO IL R.P.C.T. E OBBLIGO DI INFORMAZIONE DEL PERSONALE VERSO IL R.P.C.T.

L'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 impone un “dovere di collaborazione verso il RPCT” da parte di tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

L'art. 1 comma 9, lettera c) della Legge n. 190/2012 pone “un obbligo di informazione verso il R.P.C.T.” da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio. Tale obbligo attiene sia alla fase di elaborazione del P.T.P.C.T. che alle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. L'obbligo di informazione risponde al fine di rendere concreto il potere di vigilanza del R.P.C.T. sul funzionamento ed attuazione del P.T.P.C.T.. D'altronde è di tutta evidenza che i Responsabili di servizio vantando una conoscenza approfondita delle attività di propria competenza possono facilitare l'identificazione degli eventi a rischio corruzione.



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

Inoltre, l'Allegato 1, primo periodo del primo Piano Nazionale Anticorruzione, ha chiarito che è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente anche “La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del Responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C.T.”.

9. IL R.P.C.T. E L'U.P.D.

Il PNA 2016 prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocuzione con gli uffici, occorra “*valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari*”. A parere dell'A.N.AC. tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa:

- A) dall'art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012 ai sensi del quale il Responsabile deve segnalare “agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare” i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione;
- B) dall'art. 43 commi 1 e 5 del Decreto Legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii. il Responsabile segnala all'UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. L'A.N.AC. Con FAQ 1.11. aggiornata al 26.03.2021 ha chiarito che “Non sussiste una situazione di incompatibilità tra la funzione di RPCT e l'incarico di componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), specie nel caso in cui l'UPD dell'Amministrazione sia costituito come Organo collegiale e salvo i casi in cui oggetto dell'azione disciplinare sia un'infrazione commessa dallo stesso RPCT. Nel caso in cui l'UPD sia organo monocratico è preferibile, tuttavia, che le amministrazioni e gli enti evitino di attribuire allo stesso anche le funzioni di RPCT. In ogni caso, la scelta è rimessa all'autonoma determinazione degli organi di indirizzo. Fonte : art.1,co.7, L.n. 190/2012 - PNA 2019, Parte IV, 8- Delibera 700/2019”.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) del Comune di Sestri Levante è stato costituito il 20 giugno 2016 con Deliberazione di Giunta Comunale n. 136, configurandolo quale struttura monocratica, composto dal Segretario Generale coadiuvato per l'attività istruttoria dal Servizio Politiche del Personale.

Il Comune di Sestri Levante, per l'anno 2025, valuterà la possibilità di nominare l'UPD in forma associata con altri Enti del territorio.

10. IL R.P.C.T. ED IL RESPONSABILE PROTEZIONE DATI

Il **responsabile della protezione dei dati (R.P.D.)**, previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche e può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizio stipulato con persona fisica o giuridica esterna.

L'attuale Responsabile della Protezione dei Dati del Comune di Sestri Levante è Labor Service s.r.l., i cui dati di contatto sono riportati al link <https://www.comune.sestri-levante.ge.it/privacy-2/>

Il **responsabile anticorruzione**, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'A.N.AC. ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il R.P.C.T.. Secondo l'Autorità “la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

di limitare l'effettivo svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale non renda possibile - da un punto di vista organizzativo - tenere distinte le due funzioni. In tali casi, l'attribuzione allo stesso soggetto dei due ruoli (di RPCT e RPD) va motivata con specifica determinazione. (Fonti: art. 1, co. 7, l. n. 190/2012 – Allegato 3 del PNA 2022; FAQ in materia di anticorruzione aggiornate al 7 febbraio 2024)

Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali (fonte: <https://www.garanteprivacy.it/faq-sul-responsabile-della-protezione-dei-dati-rpd-in-ambito-pubblico> - FAQ n. 7 relativa al Responsabile della Protezione dei dati (RPD) in ambito pubblico)

Il RPCT ha già richiamato l'attenzione del personale del Comune di Sestri Levante sull'opportunità di evitare la sovrapposizione dei ruoli.

11. IL R.P.C.T. ED IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Dal Decreto Legislativo n. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del R.P.C.T. e quelle del Nucleo di valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede la facoltà del Nucleo di valutazione di richiedere al Responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 14/02/2024 il Comune di Sestri Levante ha rivisto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, preoccupandosi di definire requisiti e funzioni del Nucleo di Valutazione.

Il Sindaco pro tempore, con proprio decreto n. 5 del 12 aprile 2024, ha nominato il dott. Marco Rossi, quale componente monocratico del Nucleo Interno di Valutazione del Comune di Sestri Levante con decorrenza dal 15/04/2024 (l'incarico ha durata di tre anni, rinnovabili espressamente una sola volta alla scadenza).

12. IL PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEL P.T.P.C.T. 2025/2027

Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza è il documento di programmazione, da aggiornare annualmente, attraverso il quale ogni Amministrazione fissa obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e di trasparenza, introducendo e disciplinando a tal fine misure, dirette a prevenire e contrastare al proprio interno fenomeni di corruzione e ad assicurare i più alti livelli di trasparenza.

Il R.P.C.T. elabora - previo confronto con i responsabili - e propone annualmente all'organo di indirizzo politico lo schema di P.T.P.C.T..

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, nel predisporre il P.T.P.C.T. si avvale delle Linee guida contenute nel PNA, adottato da ANAC.

L'attività di elaborazione del Piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. Per gli Enti Locali, "il Piano è approvato dalla Giunta", ex art. 41, comma 1 lettera g) del D.Lgs. n. 97/2016 e ss.mm.ii.. Ai fini dell'approvazione del Piano devono essere assicurati:

A) la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (Determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015).

B) il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici.



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

A tal fine, il R.P.C.T. in carica, in data 17 Gennaio 2025, ha pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Sestri Levante apposito Avviso Prot. n. 1841/2025 allo scopo di ricevere da terzi, eventuali osservazioni, che potevano presentarsi come preziose per la completezza del P.T.P.C.T. Nel termine indicato dall'Avviso pubblico Prot. n. 1841/2025 (ore 10,00 del 21 Gennaio 2025) non sono, però, pervenute osservazioni.

Il P.T.P.C.T. del Comune di Sestri Levante è pubblicato in via permanente nella portale "Amministrazione Trasparente" (nella sotto sezione Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione, un link dedicato rimanda al Portale PIAO per la consultazione dei Piani Integrati di Attività e Organizzazione, e dei relativi allegati, finora adottati) e deve rimanervi unitamente a quelli degli anni precedenti.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che il P.T.P.C.T. sia coordinato con diversi strumenti di programmazione strategica ed operativa dell'Ente, tra i quali: il Documento Unico di Programmazione (art. 170 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii.); Bilancio di previsione (art. 162 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii.); Piano Esecutivo di Gestione.

Il P.T.P.C.T. deve essere coordinato anche con il Codice di Comportamento e con il Piano della performance. **Il vigente Codice di comportamento del personale di Sestri Levante è stato, da ultimo, aggiornato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 20/03/2023, mentre l'ultimo Piano della performance, ad oggi vigente, è inserito nel PIAO 2024/2026, approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 22/02/2024 e successivamente aggiornato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 204 del 06/11/2024 ad oggetto "Sottosezione 2.2- Performance PIAO 2024 – 2026 (Approvato Con Delibera GC n. 27 del 22/02/2024) Modifica e Integrazione Obiettivi Performance", esecutiva ai sensi di legge.**

13. IL COORDINAMENTO DEL P.T.P.C.T. CON IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Il P.T.P.C.T. deve essere coordinato anche con il Codice di comportamento dei dipendenti comunali, che il Comune di Sestri Levante ha provveduto ad aggiornare con deliberazione della Giunta n. 71 del 20 Marzo 2023, esecutiva ai sensi di legge.

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici costituisce un'importante misura di prevenzione della corruzione in quanto le norme in esso contenute incoraggiano ed indirizzano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti. L'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 impone un "dovere di collaborazione verso il RPCT" da parte di tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il R.P.C.T. promuove *"la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'Amministrazione ed il monitoraggio annuale sulla sua attuazione"*, ex art. 17, comma 3, terzo periodo del D.L. n. 62/2013.

L'art. 8 del Codice di Comportamento Generale precisa che le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dall'Amministrazione e trasfuse nel P.T.P.C.T. devono - pena la responsabilità disciplinare - essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dai titolari di Posizione Organizzativa.

Dal combinato disposto dei commi 14, secondo periodo e 44 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 si evince che danno luogo a responsabilità disciplinare per il dipendente sia violazione delle



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

regole del Codice di comportamento nazionale di cui al D.P.R. n. 62/2013 e dei Codici di comportamento, adottati da ciascuna amministrazione sia la violazione da parte dei dipendenti dell'Ente delle misure di prevenzione previste dal presente Piano.

Il P.T.P.C.T. deve collegare la valutazione della "Performance organizzativa" cioè quella riferita alla struttura amministrativa nel suo complesso e della "performance individuale del Dirigente" anche al rispetto del Codice di comportamento.

14. IL COORDINAMENTO DEL P.T.P.C.T. CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il P.T.P.C.T. (o meglio, il processo di gestione del rischio) deve essere coordinato con il Piano della performance (o meglio, il ciclo di gestione della performance). Il coordinamento/collegamento tra i due Documenti è da intendere sotto due aspetti:

- 1) innanzitutto, va detto le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- 2) gli obiettivi di prevenzione e lotta della corruzione così come gli obiettivi di promozione di maggiori livelli di trasparenza, definiti dall'Organo di indirizzo politico ed enucleati all'interno del P.T.P.C.T. sono espressamente definiti dall'art. 1, comma 8 Legge n. 190/2012 e dall'art. 10 comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., quali **"obiettivi strategici"**.

Tali obiettivi strategici creano un contesto istituzionale e organizzativo favorevole allo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico, si traducono in **"obiettivi organizzativi e individuali"** che vengono inseriti nel Piano della performance (cioè quel documento che definisce in via generale la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione) di cui si occupa l'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii..

In altri termini, i Dirigenti/Responsabili di servizio formulano gli obiettivi delle proprie unità organizzative anche avuto riguardo alla valorizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione.

Dell'attuazione o mancata attuazione o parziale attuazione di tali obiettivi si terrà conto in sede di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuali. Tanto ciò è vero che i Dirigenti /Responsabili di struttura tengono conto, in sede di misurazione e valutazione delle performance del proprio personale, del reale contributo apportato dai dipendenti nelle diverse fasi del processo di gestione del rischio.

Il Nucleo di valutazione/OIV tiene conto, in sede di misurazione e valutazione delle performance del Dirigente/Responsabile di servizio oltre che del raggiungimento degli obiettivi anche del loro grado di collaborazione con il R.P.C.T..

Da ultimo, va ricordato che l'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, così come quelli di lotta alla corruzione di cui al P.T.P.C.T., sono oggetto non solo di valutazione ai fini della performance da parte del Nucleo di valutazione per i Dirigenti e da parte dei Dirigenti per il personale assegnato al loro Ufficio ma anche di controllo successivo di regolarità amministrativa da parte del Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 147-bis, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii..

L'integrazione tra il P.T.P.C.T. ed il Piano della performance è rafforzata dall'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013 a mente del quale l'OIV/Nucleo di valutazione favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo. In altri termini, l'OIV/Nucleo di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C.T. e quelli indicati nel Piano della performance, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori.



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

Da ultimo va ricordato che l'art. 10, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2014 stabilisce che le Amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, sia quella "individuale" sia quella "organizzativa".

La Relazione sulla performance organizzativa 2023 di Sestri Levante è stata approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 126 del 17 luglio 2024, esecutiva ai sensi di legge.

15. GLI ATTORI DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

L'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di una molteplicità di attori all'interno dell'organizzazione. Gli attori del processo di gestione del rischio sono molteplici, e sono di seguito indicati:

- **A.N.AC.** → che esercita a) poteri di indirizzo con l'adozione del PNA; b) poteri ispettivi di monitoraggio e c) poteri sanzionatori;

- **R.P.C.T.** → coordina il processo di gestione del rischio di corruzione avuto riguardo sia alla fase di predisposizione del P.T.P.C.T. che a quella del monitoraggio;

- **Organo di indirizzo politico** → approva il P.T.P.C.T.; assicura al R.P.C.T. risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni; definisce gli "obiettivi strategici" da perseguire "in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza", ex art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012; promuove percorsi formativi e di sensibilizzazione del personale ai temi dell'etica pubblica. Gli Amministratori locali devono ispirare la propria azione al "Principio di distinzione tra politica e gestione" di cui all'art. 107, comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

- **Dirigenti/Responsabili delle unità organizzative** → partecipano attivamente al processo di gestione del rischio fornendo al R.P.C.T. i dati e le informazioni necessarie all'espletamento delle diverse fasi di cui si compone il succitato processo; promuovono per i dipendenti assegnati ai propri uffici sia la formazione in materia di prevenzione e lotta alla corruzione sia la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità; attuano e vigilano sull'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel P.T.P.C.T. da parte del loro personale; tengono 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 R.P.C.T.; formulano gli obiettivi delle proprie unità organizzative avuto riguardo alla valorizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione. I Dirigenti ed i titolari di EQ devono ispirare la propria azione al "Principio di distinzione tra politica e gestione" di cui all'art. 107, comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

- **Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** e le strutture con funzioni assimilabili (Nucleo di valutazione) → fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto, alla valutazione e al trattamento dei rischi; favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo; verifica la coerenza fra gli obiettivi



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale ed il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ex art. 1, comma 8-bis della Legge n. 190/2012;

- **Dipendenti comunali** → partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, pena la loro responsabilità disciplinare, partecipano alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel P.T.P.C.T.

16. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI FENOMENI CORRUTTIVI. LE FASI

La gestione del rischio di corruzione è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. Per “rischio corruttivo” si intende la capacità potenziale di un comportamento di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Il Rischio è un “evento” da scongiurare, in termini assoluti, perché produce un effetto di incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente.

Il processo di gestione del rischio corruttivo ha quale scopo quello di creare un contesto istituzionale e organizzativo favorevole allo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico e, quindi, conseguentemente di ridurre l’esposizione dell’organizzazione al rischio di corruzione.

Il processo di gestione del rischio deve essere integrato con il ciclo di gestione della performance, ciò significa che le misure programmate nel P.T.P.C.T. si traducono di fatto in obiettivi strategici e della loro attuazione o mancata attuazione si terrà conto in sede di misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali.

Inoltre, sempre ai fini della misurazione e valutazione della performance si terrà conto della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il R.P.C.T.

Il processo di gestione del rischio corruttivo non rappresenta e non deve rappresentare un adempimento di competenza del solo R.P.C.T. ma deve investire la struttura organizzativa nel suo complesso. Ai fini di una corretta ed efficace gestione del rischio occorre:

- a) responsabilizzare il personale sull’importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate;
- b) stimolare la piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo;
- c) non trascurare la Collaborazione tra amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio, condividendo metodologie, esperienze, sistemi informativi e risorse.

Tanto ciò è vero che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C.T. è fonte di responsabilità disciplinare, ex art. 14 della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.. Tale previsione è confermata dall’art. 44 della stessa legge n. 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all’attuazione del P.T.P.C.T., è fonte di responsabilità disciplinare.

Il processo di gestione del rischio è articolato in più fasi che possono essere sviluppate con “gradualità”, ossia, migliorando progressivamente e continuativamente la profondità dell’analisi del contesto nonché la valutazione e il trattamento dei rischi. Le fasi in cui è articolato il processo di gestione del rischio sono:



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

1) ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO → è la prima fase del processo che si traduce nella c.d. Mappatura processi → con la quale si individuano i processi;

2) VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE → è la seconda fase del processo del processo di gestione del rischio ed è una macro fase, che comprende:

Sub I^ FASE → Identificazione/Individuazione per ciascun processo mappato, del rischio di corruzione (evento);

Sub II^ FASE → Inserimento del rischio di corruzione (evento) nel c.d. “Registro/catalogo dei rischi”;

Sub III^ FASE → Misurazione del livello di esposizione del rischio di corruzione (evento), attraverso i c.d. Indicatori, in modo da comprenderne i fattori abilitanti;

Sub IV^ FASE → Ponderazione del rischio - che è diretta, dopo il confronto tra i diversi rischi identificati e misurati - a procedere al loro trattamento, individuando le priorità di intervento e le misure correttive e preventive.

3) TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE è la terza fase del processo di gestione del rischio.

16. 1 - 1^ FASE DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO : L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E DEL CONTESTO ESTERNO. LA C.D. MAPPATURA DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI

L'analisi del contesto esterno ed interno è la prima fase del processo di gestione del rischio dei fenomeni corruttivi. L'analisi del contesto esterno e interno è strumentale a far emergere i punti di forza, i punti di debolezza e le esigenze peculiari di ogni singola amministrazione, consentendo, pertanto, la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione.

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

L'analisi del contesto esterno tiene conto del tessuto economico del territorio comunale, che sicuramente condiziona l'azione della criminalità al pari della sua favorevole o meno posizione geografica, avuto riguardo, ad esempio, alla presenza, nelle vicinanze, di grandi vie di comunicazione ferroviarie e autostradali o ancora alla vicinanza ad un'area aeroportuale, che potrebbe esporre il territorio al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti da parte di soggetti stranieri.

L'analisi del contesto interno:

- a) descrive la struttura e la dimensione organizzativa dell'Ente, così come delineata dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, dando conto della eventuale presenza di Società in house (suddivisione Aree);
- b) descrive le principali funzioni svolte dalla struttura organizzativa (Funzionigramma);
- c) descrive i processi organizzativi per aree, allo scopo di individuarne i punti vulnerabili e quindi individuare le aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'analisi del contesto interno è propedeutica alla c.d. mappatura dei processi. Per “processo organizzativo” si intende una sequenza di attività correlate ed interagenti tra loro, che trasformano delle risorse in un output, destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

La mappatura dei processi non deve essere limitata solo ai processi espletati dall'Amministrazione ma deve essere estesa anche a quelli che l'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

La mappatura dei processi consiste:

- a) nell'individuare i processi organizzativi svolti dall'amministrazione nel suo complesso;
 - a) nell'analizzarli allo scopo di individuarne per ciascuno i punti vulnerabili;
 - b) nell'aggregare i processi nelle cosiddette "Aree di rischio", potenzialmente esposte a rischi corruttivi;
 - c) nel distinguere le aree di rischio in generali e specifiche. Quelle "generali" sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle "specifiche" riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività dalla stessa svolte.

16.1.1 - L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'Amministrazione di governo Solinas

L'Amministrazione di governo Solinas si è insediata all'esito delle elezioni amministrative del 14-15 maggio 2023 e del turno di ballottaggio del 28-29 maggio 2023.

L'Ing. Francesco Solinas - proclamato eletto alla carica di Sindaco, il 30 maggio 2023 - ha provveduto, entro il termine di cui all'art. 40, comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii., a convocare la prima seduta consiliare ed in quell'occasione ha dato comunicazione al Civico consesso dell'intervenuta nomina del Vice Sindaco e degli Assessori comunali, nel rispetto del principio della parità di genere, giusta Deliberazione del Consiglio comunale n. 55 del 13 Giugno 2023, esecutiva ai sensi di legge.

In occasione della prima seduta consiliare sono stati assolti gli adempimenti di cui all'art. 41, comma 1 del T.U.E.L, mentre nella seduta consiliare del 19 Luglio 2023, il Sindaco Solinas ha presentato al Civico consesso - ex art. 46, comma 3 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii. - le Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del Mandato 2023-2028 (Cfr. Deliberazione del Consiglio comunale n. 65 del 19 Luglio 2023).

Il 15 marzo 2024 l'Ing. Sara Pellegrino ha rassegnato le proprie dimissioni da Assessore Comunale con Deleghe all'Ambiente e difesa del suolo, Rifiuti, Depurazione delle acque e rete idrica, Energia, Decoro urbano e cura della città. Pertanto il Sindaco, con proprio decreto n. 4 del 18 marzo 2024 ha provveduto alla nomina del nuovo Assessore comunale nella persona del Geom. Valentina Armanino. Le deleghe assegnate dal Sindaco, alla data di redazione del presente documento, risultano così distribuite:

- **Muzio Sandro**, VICE SINDACO, deleghe: Bilancio, Programmazione economica e finanziaria, Tributi Rapporti con le Società partecipate, Patrimonio, Personale
- **Armanino Valentina**, ASSESSORE, deleghe: Ambiente e difesa del suolo, Rifiuti, Depurazione delle acque e rete idrica, Energia, Decoro urbano e cura della città, Politiche per la sostenibilità
- **Caleffi Maura**, ASSESSORE, deleghe: Servizi Sociali, Progresso Sociale di Comunità, Città accessibile, Istruzione e politiche per l'infanzia, Lavoro, Pari Opportunità, Politiche per la famiglia, Cultura



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

- **Ceffalo Luigi**, ASSESSORE, deleghe: Demanio Marittimo, Affari legali e contratti, Urbanistica ed Edilizia Privata, Attuazione progetti PNRR, Servizi tecnologici e transizione Digitale, Servizi Demografici
- **Ianni Giuseppe**, ASSESSORE, deleghe: Commercio, Sviluppo economico, Attività produttive, Turismo, Agricoltura, Promozione e Marketing territoriale, Eventi, Città del Vino, (Città dell'Olio).

Sono trattenute dal Sindaco Francesco Solinas le deleghe nelle materie di Protezione Civile; Polizia Municipale e Sicurezza; Salute; Lavori Pubblici; Comunicazione Istituzionale; Semplificazione e Partecipazione; Politiche per la mobilità; Politiche per Frazioni e quartieri; Politiche giovanili e scambio intergenerazionale; Promozione delle attività sportive; Associazioni.

Il Segretario Generale e RPCT

Il 12 agosto 2024 il Sindaco Francesco Solinas - a seguito della cessazione anticipata del precedente Segretario dott. Giovanni Curaba- ha nominato il dott. Massimo Vallese quale nuovo Segretario Generale titolare della sede di segreteria del Comune di Sestri Levante, entrato in servizio il 14 agosto 2024.

In data 16 agosto 2024, con proprio decreto n. 16, il Sindaco ha nominato - ex combinato disposto degli artt. 1, comma 7 della Legge 06/11/2012, n. 190 e 43, comma 1, primo periodo, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. - il dott. Massimo Vallese quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

La macro-struttura dell'Ente

L'attuale macro-struttura dell'Ente è quella delineata dalla Giunta comunale con la Deliberazione n. 7 del 15 gennaio 2025 dalla quale risulta che:

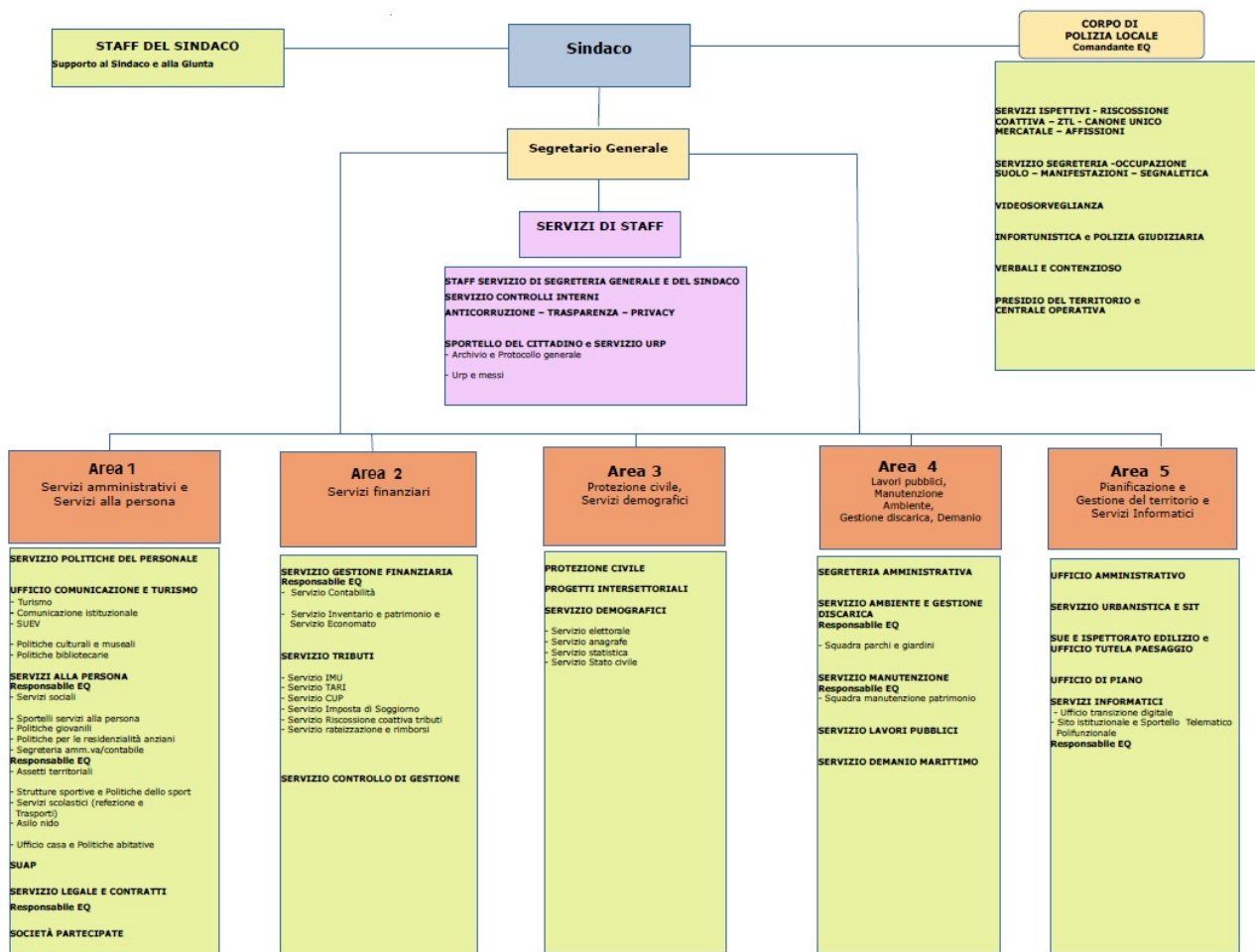
- **l'Area 1 "Servizi Amministrativi e Servizi alla Persona"** comprende il Servizio Politiche del Personale, l'ufficio Comunicazione e Turismo, i Servizi alla Persona, lo SUAP, il Servizio Legale e Contratti, l'ufficio Società Partecipate;
- **l'Area 2 "Servizi Finanziari"** comprende il Servizio Gestione Finanziaria, il Servizio Tributi e il Servizio Controllo di Gestione;
- **l'Area 3 "Protezione Civile, Servizi Demografici"** comprende la Protezione civile, i Progetti Intersettoriali e i Servizi Demografici (*Elettorale, Anagrafe, Statistica, Stato Civile*)
- **l'Area tecnica include sia l'Area 4 "Lavori pubblici, manutenzione, ambiente, gestione discarica, demanio" sia l'Area 5, "Pianificazione e gestione del territorio e servizi informatici".**

Alle succitate 5 Aree si aggiungono sia l'**Area Servizi di staff**, in capo al Segretario Generale, sia il **Comando di Polizia Locale**, al cui vertice è nominato, a tutt'oggi, un titolare di Elevata Qualificazione (EQ).



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA



La gestione del personale

L'Amministrazione di governo in carica, con Deliberazione della Giunta comunale n. 19 del 14 febbraio 2024, ha provveduto a rivedere il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, avuto riguardo alla nomina in composizione monocratica del **Nucleo di valutazione**.

Rispetto alla **gestione del personale** - il Comune di Sestri Levante ha provveduto, giusta Deliberazione dell'Organo esecutivo n. 306 del 20 Dicembre 2023, all'adeguamento del C.C.I.D. parte normativa alle statuizioni di cui al C.C.N.L. del Comparto "Funzioni Locali" del 16.11.2022, Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 15 maggio 2024 è stato approvato il **Piano Organizzazione Lavoro Agile (POLA)**.

Il **Piano Triennale delle Azioni Positive (PAP)** è redatto dal Comitato Unico di Garanzia (CUG), costituito con Deliberazione di Giunta Comunale n. 235 del 27 settembre 2023, ed è allegato al Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Governo del territorio

L'attenzione dell'Amministrazione comunale al delicato tema del "Governo del territorio" si è tradotta, oltre che con l'adozione Programma triennale dei Lavori Pubblici 2025/2027 all'interno



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

del Documento Unico di Programmazione (DUP) Periodo 2025-2027 (nota di aggiornamento approvata dal Consiglio Comunale il 28 dicembre 2024 con deliberazione n. 147), anche con:

- A) il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari 2025/2027 (Deliberazione di Giunta Comunale n. 206 del 06 novembre 2024);
- B) la nomina della Commissione locale per il paesaggio ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge Regionale 05.05.2014, n. 13 e ss.mm.ii. (Deliberazione della Giunta Comunale n. 204 del 16 Agosto 2023)
- C) l'aggiornamento del Regolamento Edilizio Comunale (Deliberazione consiliare n. 109 del 27 Settembre 2023);
- D) l'adozione delle Deliberazioni dell'Organo esecutivo n. 232 del 27 Settembre 2023, recante "Presa d'atto della valutazione d'impatto (DPIA) sul Sistema di videosorveglianza del Comune di Sestri Levante, ex art. 35 del Regolamento (UE) 2016/679" e n. 289 del 13 dicembre 2023, avente ad oggetto "Approvazione della Politica Ambientale del Comune di Sestri Levante".

Con decorrenza dal mese di Febbraio 2024, è stato esternalizzato ad APRICA S.P.A. il servizio di igiene del suolo, comprensivo dello spazzamento manuale e meccanizzato, della vuotatura e del lavaggio dei cestini, della pulizia degli arenili e delle spiagge, oltre alle operazioni di diserbo con operatori dedicati. L'affidamento del Servizio risulta caratterizzato dall'utilizzo di mezzi elettrici, allo scopo di diminuire l'impatto ambientale e acustico sul territorio comunale.

Contestualmente, il Comune di Sestri Levante ha provveduto all'internalizzazione del Servizio di manutenzione del verde urbano. Ai fini della programmazione del servizio di manutenzione del verde, è stata avviata un'attenta attività di censimento, valutata come indispensabile per provvedere: alla progettazione degli interventi di riqualificazione del patrimonio esistente, alla corretta pianificazione di nuove aree verdi e alla stima degli investimenti economici necessari al potenziamento della funzionalità del patrimonio verde.

La Nota di aggiornamento al DUP 2025/2027 così come il Bilancio di previsione 2025/2027 - oggetto di approvazione da parte del Consiglio comunale, rispettivamente con le Deliberazioni n. 147 e n. 148 del 28 dicembre 2024, esecutive ai sensi dei legge, danno conto sotto il profilo contabile di tutto quanto sopra riassunto.

Società partecipate

Il Comune di Sestri Levante, al 31 dicembre 2023, deteneva partecipazioni nelle seguenti società:

- **Medi@terraneo Servizi S.r.l.**, società a capitale interamente pubblico, partecipata per il 100% delle azioni;
- **Stella Polare S.p.a.**, società a capitale misto pubblico-privato, partecipata per il 70% delle azioni;
- **AMT S.p.a.**, società a capitale interamente pubblico, partecipata per il 0,07% delle azioni;
- **S.T.L. Terre di Portofino S.c.r.l.** in liquidazione, società a capitale misto pubblico privato, partecipata direttamente per il 2,84% delle azioni ed indirettamente, per il tramite di AMT S.p.a., che detiene il 0,24% delle relative quote;
- **A.T.P. Esercizio S.r.l.**, società indirettamente partecipata per il tramite di AMT S.p.a., che detiene il 51,54% delle relative azioni;
- **Sessantamiloni di chilometri** – esercizio S.c.a.r.l., società **indirettamente partecipata** per il tramite di AMT S.p.a., che detiene il 21% delle relative azioni;



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

- **A.T.C. Esercizio S.p.a.**, società **indirettamente partecipata** per il tramite di AMT S.p.a., che detiene il 10,16% delle relative azioni;

In data 25 novembre 2024, il Comune di Sestri Levante ha adottato in Consiglio la Deliberazione n. 112 con la quale sono stati prorogati al 31.12.2025 i termini di rimborso del debito ATP S.P.A., fusa per incorporazione in A.M.T. S.P.A.

Con Deliberazione n. 146 del 28 dicembre 2024 il Consiglio Comunale ha:

- approvato a relazione sull'attuazione del Piano di razionalizzazione 2023 delle società partecipate dal Comune di Sestri Levante;
- recepito la relazione tecnica di inquadramento del contesto normativo e giurisprudenziale entro cui è stata condotta l'analisi aggiornata dell'assetto delle partecipazioni societarie del Comune di Sestri Levante;
- approvato l'analisi delle partecipazioni societarie dirette ed indirette del Comune di Sestri Levante finalizzata ad adempiere alle disposizioni di cui all'art. 20 del D. Lgs. 175/2016 in materia di razionalizzazione periodica delle società partecipate e condotta secondo lo schema proposto dalla Deliberazione della Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti n. 22/2018, integrato con specifiche previste dalla Struttura di indirizzo, monitoraggio e controllo del MEF nelle Linee guida del 20 novembre 2019 e nella scheda del 12 novembre 2024;
- dato atto che risultano da mantenere le partecipazioni nelle società a) Mediaterraneo Servizi s.r.l.; b) Stella Polare S.p.a. e c) AMT s.p.a. mentre la società STL Terre di Portofino S.c.r.l. - versando in stato di liquidazione - risulta già oggetto di procedure di dismissione;
- dato atto che per le società A.T.P. Esercizio S.r.l., Sessantamiloni di chilometri esercizio S.c.a.r.l. e A.T.C. Esercizio S.p.a., indirettamente partecipate per il tramite di AMT S.p.a., data la residuale quota societaria posseduta si rimanda alle determinazioni adottate dai soci di maggioranza;

Avuto riguardo all'unica In house del Comune di Sestri Levante, il Sindaco pro tempore, con decreto n. 53 del 15 dicembre 2023 ha nominato il Dott. Federico Squeri quale Amministratore Unico della Mediaterraneo Servizi S.r.l. con socio unico.

L'Amministratore Unico della Mediaterraneo servizi S.r.l. ha valutato come doveroso provvedere a conferire l'incarico di ODV e quello oiv allo stesso professionista esterno; attenendosi ai contenuti delle Deliberazioni A.N.AC. n. 8/2015 e n. 1134 dell'8.11.2017. Quest'ultima, in particolare, conferma testualmente che la società "*... attribuisce sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo i compiti di OIV*" *... all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'organo di vigilanza (ODV) ...*.

Va altresì, ricordato che in conseguenza della Deliberazione consiliare n. 76 del 31 luglio 2023, concernente il riconoscimento del Debito fuori bilancio per la rivalsa del versamento IVA, il Comune di Sestri Levante, con Determinazione Dirigenziale n. 1350 del 11/08/2023, ha assunto impegno spesa per Euro 440.260,74 sul capitolo 1018025838 del Bilancio di previsione 2023/2025 nei confronti della Mediaterraneo Servizi s.r.l., a titolo di ristoro IVA. Al 31/12/2024 risultano emessi mandati di pagamento per un importo complessivo pari ad Euro 62.079,00.

Il Comune di Sestri Levante con Deliberazione dell'Organo esecutivo n. 236 del 5 dicembre 2024 ha approvato le tariffe applicate dalla società in house providing di cui trattasi, per l'anno 2025.



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

Il 28 dicembre 2024, con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 140 e n. 141, il Comune di Sestri Levante ha approvato affidamenti in house providing alla società Mediateraneo Servizi s.r.l. dei seguenti servizi:

- servizi pubblici locali di rilevanza economica riguardanti gestione parcheggi a raso su suolo pubblico a pagamento; Parking S. Anna e Park Conchiglia, nonché gestione del sistema bibliotecario urbano, del museo cittadino e dell'ufficio IAT, per il periodo dal 01.04.2025 al 31.12.2028 (*Deliberazione di Consiglio Comunale n. 140 del 20 dicembre 2024*);
- servizi relativi alla gestione di immobili comunale e alla gestione e organizzazione di eventi per il periodo a decorrere dal 01.04.2025 e sino al 31.12.2028 (*Deliberazione di Consiglio Comunale n. 141 del 20 dicembre 2024*).

Da ultimo, va ricordato che la gestione integrata della struttura assistenziale polivalente comunale, i servizi connessi alla gestione della farmacia comunale, i servizi di refezione comunale, scolastica, socio-domiciliare nonché dei servizi educativi estivi sono affidati alla Stella Polare S.p.a. (Società mista pubblico-privata).

Avuto riguardo al delicato tema dei “Finanziamenti del PNRR” si registrano tra gli atti di interesse – che, sia pure adottati nel 2023, sono destinati a produrre effetti anche nel periodo preso in esame dal presente documento:

- la Deliberazione della Giunta comunale n. 86 del 31 Marzo 2023, avente ad oggetto “Regolamentazione della Governance Locale per l’attuazione dei progetti del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e l’adozione di misure organizzative per assicurare la sana e corretta gestione nonché il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti in qualità di soggetto attuatore - Adozione Regolamento ed allegati”;
- la Deliberazione della Giunta comunale n. 203 del 16 Agosto 2023, recante “Adesione Comune di Sestri Levante a Bandi PNRR per la Digitalizzazione della PA - Prosecuzione del processo di digitalizzazione dell’Ente”.

Da ultimo, va rilevato che - avuto riguardo agli argomenti di interesse per il presente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza dell’azione amministrativa - anche la precedente Amministrazione di governo aveva adottato i seguenti atti:

- la Deliberazione della Giunta comunale n. 108 del 26 Aprile 2023 avente ad oggetto “Adesione al progetto WHISTLEBLOWINGPA”
- la Deliberazione della Giunta comunale n. 115 del 04 Maggio 2023, recante “Adesione a Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica per la formazione sul digitale per il rafforzamento della capacità amministrativa e organizzativa dell’Ente”.

L’attenzione alla “formazione ed allo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale dipendente” - quali strumenti fondamentali nella gestione delle risorse umane ed indispensabili al processo di rinnovamento della stessa Pubblica Amministrazione - è stata riposta anche dall’attuale Amministrazione di governo.

16.1.2. L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

Il Comune di Sestri Levante ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è sottoposto in primis alla Costituzione Repubblicana ed alla disciplina, dettato dal Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e ss.mmi.ii.. Il Comune di Sestri Levante- come qualsiasi ente locale - gode di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria, ed è chiamato a realizzare i propri obiettivi sulla base dei criteri di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità.

Lo **Statuto Comunale** è stato adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 99 del 29.09.2014.

Nel mese di dicembre 2024 è stata avviata la procedura per l'approvazione delle modifiche allo Statuto Comunale, più precisamente per la modifica dell'articolo 68, per perseguire la volontà dell'Amministrazione di portare all'attenzione del Consiglio Comunale il regolamento per l'istituzione delle consulte di frazione, quali organi consultivi del Comune di Sestri Levante.

Tale procedura si è conclusa il 15 gennaio 2025, data in cui il Consiglio Comunale – con deliberazione n. 3 – ha approvato la proposta di modifica dello Statuto Comunale vigente.

16.2. LA 2^ FASE DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO: LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La valutazione del rischio di corruzione è una macro fase che comprende più fasi:

Sub I^ FASE → Identificazione/Individuazione per ciascun processo mappato, del rischio di corruzione (evento);

Sub II^ FASE → Inserimento del rischio di corruzione (evento) nel c.d. “Registro/catalogo dei rischi”;

Sub III^ FASE → Misurazione del livello di esposizione del rischio di corruzione (evento), attraverso i c.d. Indicatori, in modo da comprenderne i fattori abilitanti;

Sub IV^ FASE → Ponderazione del rischio - che è diretta, dopo il confronto tra i diversi rischi identificati e misurati - a procedere al loro trattamento, individuando le priorità di intervento e le misure correttive e preventive.

I^ SUB FASE

La fase di identificazione/individuazione del rischio di corruzione all'interno di ciascun processo organizzativo mappato è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Per identificare/individuare gli eventi a rischio di corruzione all'interno di ciascun processo organizzativo, ogni Pubblica Amministrazione indica nel P.T.P.C.T le tecniche che intende utilizzare:

- a) i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno;
- b) le risultanze della mappatura dei processi;
- c) i procedimenti per responsabilità contabile;
- d) i ricorsi in tema di affidamento di contratti;
- e) i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti oltre i procedimenti in corso;
- f) l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive;



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

- g) gli incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- h) gli esiti del monitoraggio svolto dal R.P.C.T. e delle attività di altri organi di controllo interno;
- i) le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing”;
- l) il registro di rischi realizzato da altre Amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa; m) confronti con amministrazioni simili (benchmarking). Per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo.

II^ SUB FASE

La fase di inserimento del rischio di corruzione (evento) nel c.d. “Registro/catalogo dei rischi”: una volta identificati/individuati in seno a ciascun processo mappato uno o più eventi a rischio di corruzione, questi devono essere inseriti e documentati nel P.T.P.C.T., tramite un “Registro o catalogo dei rischi”.

Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

III^ SUB FASE

La fase di misurazione del livello di esposizione del rischio di corruzione, attraverso i c.d. Indicatori, in modo da comprenderne i fattori abilitanti: una volta identificati/individuati gli eventi a rischio di corruzione questi devono essere analizzati/valutati utilizzando gli indicatori di rischio (key risk indicators), allo scopo di comprendere i “fattori abilitanti” della corruzione (“cause” dei fenomeni di malaffare) e misurare/stimare il livello di esposizione dei singoli processi mappati al rischio di corruzione.

Tra gli indicatori proposti da A.N.AC. con il PNA 2019, Allegato n. 1, vanno ricordati:

- a) il livello di interesse “esterno” del processo organizzativo: è di tutta evidenza che tanto più sono rilevanti gli interessi economici coinvolti in un processo o i benefici che ne scaturiscono per i destinatari, tanto maggiore è il rischio di corruzione;
- b) la discrezionalità che caratterizza l’attività del decisore interno: è di tutta evidenza che un processo decisionale altamente discrezionale presenta un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c) la scarsa collaborazione del decisore interno nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del Piano: è di tutta evidenza che in tal caso non si è nelle condizioni di comprendere il reale livello di rischio.

Ai fini della misurazione/valutazione del rischio - attraverso gli indicatori - A.N.AC. privilegia non l’approccio di tipo quantitativo ma l’approccio di “tipo qualitativo”. Secondo l’approccio quantitativo, invece, la misurazione/valutazione del rischio si traduce nell’attribuzione di punteggi. Secondo l’approccio qualitativo, la misurazione/valutazione del rischio deve essere supportata da una chiara e sintetica motivazione, che tenga conto dei “dati oggettivi” raccolti ed in possesso dell’ente (PNA 2019, Allegato n. 1, Part. 4.2). Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si perviene alla valutazione complessiva del livello di rischio. Nell’approccio qualitativo è possibile applicare una scala di misurazione/valutazione del rischio di corruzione di tipo ordinale: alto, medio, basso. E’, quindi, necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

Qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, l'A.N.AC. raccomanda “di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio”.

IV^ SUB FASE

La fase di ponderazione del rischio di corruzione è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Con la ponderazione del rischio si stabiliscono:

- A) le priorità di trattamento dei rischi, iniziando dai processi che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quei processi con un rischio più contenuto;
- B) le azioni da intraprendere allo scopo di ridurre il “Rischio residuo” (consistente nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate) non potrà mai essere del tutto azzerato; in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

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

16.3. LA 3^ FASE DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO: TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il trattamento del rischio di corruzione si sostanzia sia nell'individuazione delle misure idonee a prevenire i rischi, sulla base delle criticità e delle priorità emerse in sede di valutazione sia nella loro programmazione, o, meglio nella fissazione di scadenze ragionevoli per la loro attuazione.

L'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

La programmazione delle misure di prevenzione e lotta della corruzione richiede l'indicazione dei vari passaggi con cui l'Amministrazione comunale intende adottare la misura e l'indicazione di quali sono i responsabili dell'attuazione della misura stessa, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione. Le misure possono essere “generali” o “specifiche”.

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

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati nella macro-fase della valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici: ad esempio, è specifica la misura di rendere, da un lato, più trasparenti particolari processi, prima “opachi”, e, dall'altro, maggiormente fruibili le informazioni sugli stessi.

Tra le misure di prevenzione e lotta della corruzione che secondo A.N.AC. possono essere applicate sia come “generali” che come “specifiche” vanno ricordate: il controllo; la trasparenza; la definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; la regolamentazione; la semplificazione; la formazione; la rotazione; la segnalazione e protezione dei dipendenti che segnalano fenomeni corruttivi; la disciplina del conflitto di interessi; la regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

17. LE MISURE “GENERALI” DI PREVENZIONE E LOTTA ALLA CORRUZIONE



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

All'esito del processo di valutazione dei rischi, sono state individuate alcune misure generali da realizzare/osservare, che vengono di seguito indicate in relazione alle Aree di rischio, ritenute più rilevanti per questa Amministrazione comunale.

17.1. MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DENOMINATA "TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA E COMUNICAZIONE". PREMESSA

Uno degli strumenti irrinunciabili, individuato dal Legislatore italiano per contrastare il fenomeno della corruzione, è la "Trasparenza dell'azione amministrativa".

La trasparenza amministrativa viene elevata dal comma 15 dell'art. 1 della Legge 06/11/2012, n. 190 e ss.mm.ii. a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione". I commi 35 e 36 dell'art. 1 della citata Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. hanno delegato il Governo ad emanare "un Decreto Legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità". Il Governo italiano ha esercitato la delega adottando il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". L'obiettivo perseguito con l'approvazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è stato quello di rafforzare lo strumento della Trasparenza ai fini della prevenzione della corruzione e di riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità, a carico delle Pubbliche Amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, aggiornato dal D.Lgs. n. 97/2016 "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche." La Trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni sia all'Albo on line dell'Ente, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 69/2009 e ss.mm.ii. sia sul sito web dell'Ente, all'interno del portale, denominato "Amministrazione trasparente". La Trasparenza deve essere la regola non solo per il Comune ma anche per le Società che sono partecipate dal medesimo. A tal uopo, l'art. 22 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 statuisce testualmente che: *"Le società a controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza sull'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, secondo le previsioni del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33"*. Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in tema di semplificazione del linguaggio delle Pubbliche Amministrazioni. Il quadro normativo vigente in tema di trasparenza dell'azione amministrativa è quello di seguito descritto:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale";
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 avente ad oggetto "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile";
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ed in particolare il comma 8 dell'articolo 11;



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 recante “Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ed in particolare i commi 35 e 36 dell’articolo 1;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, avente ad oggetto “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”;
- Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 e recante “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- Delibera CIVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 avente ad oggetto “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- Delibera CIVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 recante “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013 avente ad oggetto “D.Lgs. n. 33 del 2013 – Attuazione della trasparenza”;
- Decreto-Legge 31.08.2013 n. 101, convertito con modificazioni dalla Legge 30 ottobre 2013, n. 125, recante “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, recante “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’articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Deliberazione A.N.AC. n. 1309 del 28 Dicembre 2016, avente ad oggetto “Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’Accesso Civico di cui all’art. 5 comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013”;
- Deliberazione A.N.AC. n.1074 del 21 Novembre 2018, avente ad oggetto “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera n. 648 del 10 luglio 2019 con la quale l’Autorità ha riconosciuto la natura di enti pubblici non economici agli ordini ed ai collegi professionali ed ha ritenuto applicabili agli stessi le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012 e del D.Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii. (Tale natura è stata riconosciuta anche dalla Cassazione, Sez. I^a, con Ordinanza n. 21226 del 14.10.2011).

17.1.1. LA TRASPARENZA DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA: ORGANIZZAZIONE INTERNA IN ORDINE ALLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. n. 33/2013, sono i Dirigenti - ed all’interno di ciascuna area i Titolari di EQ ed il personale, che è stato individuato dal dirigente ai fini di cui all’oggetto del presente paragrafo. Data la complessa struttura organizzativa dell’Ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i documenti, i dati e le informazioni da pubblicare in “Amministrazione Trasparente”. Ogni Dirigente/Titolare di EQ gestisce sotto la propria esclusiva responsabilità le Sotto-sezioni di primo e di secondo livello del portale “Amministrazione Trasparente”, riferibili agli Uffici a cui sono preposti, curando la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti secondo la disciplina, vigente in materia di trasparenza. Il Responsabile per la prevenzione e lotta alla corruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l’attività di pubblicazione da parte di ciascuna Area; che, deve assicurare la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni. Il R.P.C.T. segnala all’Organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV) (Nucleo di valutazione), all’Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all’Ufficio di disciplina, i casi ingiustificati di mancato o



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

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. n. 33/2013 e dal presente documento, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii.

17.1.2. LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA: PUBBLICAZIONE DI DATI ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PER I QUALI ESISTE PER LEGGE IL RELATIVO OBBLIGO

In ogni caso, i Dirigenti possono pubblicare, i documenti, i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa, anche in assenza di un obbligo specifico, fermi restando i limiti legati alla tutela della privacy.

17.1.3. LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA E LA TUTELA DELLA PRIVACY

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito RGPD). Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente sul territorio nazionale il D.Lgs. n. 101/2018, che ha adeguato l'originario Codice in materia di protezione dei dati personali (il D.Lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art. 2-ter del D.Lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. n. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Il comma 3 del medesimo art. 2-ter del Codice stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1". Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. 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. 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). L'art. 7 bis, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013 dispone 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". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, rubricato "Qualità delle informazioni", che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

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

17.1.4. LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA: IL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione: A) garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, B) promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, C) pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, e D) consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. L'Albo pretorio del Comune è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre Sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita Sezione, originariamente definita "Trasparenza, valutazione e merito", ed, oggi, rubricata "Amministrazione Trasparente". L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. È inserita una Sezione NEWS allo scopo di informare in tempo reale la cittadinanza di iniziative, eventi in programma sul territorio o, comunque, sul grado di avanzamento dell'istruttoria di pratiche di interesse per la comunità stessa.

17.1.5. LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA: SPECIFICHE SU STRUTTURA DELLE SCHEDE DI PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI

L'Allegato n. 1 della Deliberazione A.N.AC. 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. n. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 e ss.mm.ii. Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella Sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla Deliberazione A.N.AC. n. 1310/2016. Le schede allegate – costituenti l'Allegato D – rubricato "Misure di trasparenza" ripropongono i contenuti dell'Allegato n. 1 della Deliberazione A.N.AC. 28 dicembre 2016, n. 1310. Rispetto alla Deliberazione n. 1310/2016, le tabelle di questo Piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, il Settore responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

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

- Colonna A: denominazione delle Sotto-Sezioni livello 1;
- Colonna B: denominazione delle Sotto-Sezioni livello 2;
- Colonna C: "Normativa" (o meglio le disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs. n. 97/2016, che impongono la pubblicazione);
- Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di A.N.AC.);
- Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- Colonna G: Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F: *la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore*



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

italiano non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G: l'art. 43 comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che “I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”. I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella colonna G. I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori o da loro delegati.

17.1.6. SPECIFICHE SUL RUOLO DEI DIRIGENTI/TITOLARI DI EQ IN TEMA DI TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

I Dirigenti/Titolari di EQ - oltre ad essere “Responsabili della trasmissione dei dati, informazioni e documenti” da pubblicare nei termini di legge – rivestono al contempo anche il ruolo di “Referenti per la Trasparenza”, in quanto soggetti tenuti a favorire ed attuare le azioni e le misure stabilite per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. E' lasciato a ciascun Dirigente organizzarsi rispetto all'adempimento di cui sopra. Nell'esercizio di siffatto specifico ruolo, i Dirigenti/Titolari di E.Q., per quanto di rispettiva competenza:

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

17.1.7. SPECIFICHE SUL RUOLO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE IN TEMA DI TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Accanto al Responsabile della Trasparenza, la normativa vigente assegna un ruolo importante in tema di attuazione degli obblighi sulla trasparenza anche al Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di Valutazione utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza, ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e della performance individuale dei Responsabili della trasmissione dei dati/documenti/informazioni. Al Nucleo di valutazione compete, altresì, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Tale attestazione dovrà essere completata sotto la esclusiva responsabilità del Nucleo di valutazione e pubblicata in formato elettronico entro e non oltre i termini all'uopo indicati dall'A.N.AC. e, comunque, avuto riguardo alla circostanza che entro quella data il R.P.C.T. deve essere messo ragionevolmente nelle condizioni di poter assolvere alle verifiche e agli adempimenti di competenza; dispensando pertanto ogni responsabilità di qualsivoglia natura per ritardi del Nucleo di valutazione. L'oggetto dell'attestazione sarà riferita non solo all'avvenuta pubblicazione dei dati ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura.

17.1.8. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO E DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO. SPECIFICHE SU ACCESSO DOCUMENTALE E REGISTRO DELLE RICHIESTE DI ACCESSO

L'accesso civico viene definito come il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che l'Ente abbia omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo. L'Accesso civico si sostanzia nella richiesta di documenti, informazioni o dati di cui sia stata omessa la pubblicazione, indirizzata al Responsabile della Trasparenza dell'Amministrazione. La P.A. è tenuta a pronunciarsi sulla



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

predetta istanza entro 30 giorni, pubblicando il documento o l'informazione richiesta sul sito istituzionale dell'Ente e contestualmente comunicando l'avvenuta pubblicazione al richiedente.

La richiesta di accesso civico

- A) non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente;
- B) non deve essere motivata;
- C) è gratuita
- D) va presentata al Responsabile della Trasparenza che si pronuncia sulla stessa nei termini di cui sopra.

L'accesso civico costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dal D.Lgs. n. 33/2013 alla PA interessata, esperibile da chiunque. Contrariamente a quanto accade per l'accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. della Legge 07/08/1990, n. 241 e ss.mm.ii., l'istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata. L'art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013 - come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 - disciplina la nuova forma di "Accesso civico generalizzato", caratterizzato dallo "scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". L'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione. L'Accesso civico generalizzato è, dunque, autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione (al quale è funzionalmente ricollegabile l'accesso civico "semplice" di cui al comma 1 del presente articolo) incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni, come previsto dall'art. 5-bis, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. Il sopra citato D.Lgs. n. 97/2016, pertanto, da un lato, ha confermato per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal Decreto Legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, dall'altro, ha esteso l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione Trasparente".

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

Al contrario, l'accesso civico generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.). La Deliberazione A.N.AC. n. 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra Accesso civico generalizzato e diritto di Accesso documentale di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge 07.08.1990, n. 241 e ss.mm.ii.

La finalità dell'Accesso documentale è ben differente da quella dell'Accesso civico generalizzato. Quest'ultima si traduce nel mettere i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso". Inoltre, se la Legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso civico generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. L'Autorità Nazionale Anticorruzione in più di un'occasione ha posto l'accento sul Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni Amministrazione pubblica. Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

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”. Secondo l’A.N.A.C., “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

17.1.9. LA TRASPARENZA DELL’AZIONE AMMINISTRATIVO: IL SISTEMA SANZIONATORIO

Gli obblighi di pubblicazione di cui al citato D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. sono rafforzati da un articolato sistema sanzionatorio che riguarda le persone fisiche inadempienti, gli enti e gli organismi destinatari e, in taluni casi, colpisce l’atto da pubblicare stabilendone l’inefficacia. Quanto ai Referenti della Trasparenza l’inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce: a) elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; b) eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione; c) è, comunque, valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dipendenti.

17.2. MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DENOMINATA “IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI” : ATTENZIONE AL CONTROLLO PREVENTIVO/SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO CONTABILE E AL CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE

Il sistema dei controlli interni costituisce un utile strumento di supporto nell’attuazione e verifica di funzionamento della strategia di prevenzione della corruzione, tenuto conto che le varie forme e tipologie di controllo - introdotte dall’art. 3 del D.L. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012 - sono connotate dai caratteri della obbligatorietà e della diffusività; implicando il coinvolgimento di tutti gli Uffici comunali.

In seno al sistema dei controlli interni riveste particolare importanza il controllo successivo di regolarità amministrativo-contabile, che è affidato al Segretario Comunale per espressa previsione dell’art. 147-bis, comma 3 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. Tale tipologia di controllo è finalizzata a rilevare la sussistenza dei presupposti di legittimità, regolarità e correttezza dell’azione amministrativa. La legge intesta al Segretario Comunale, nell’ambito dell’esercizio di tale funzione di controllo, il potere di trasmettere ai Dirigenti/Responsabili dei servizi (oggi, incaricati di EQ) periodicamente “direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità”.

Il controllo successivo di regolarità amministrativo-contabile contribuisce a creare e diffondere all’interno dell’Ente “buone prassi”, alle quali deve essere ispirata l’attività operativa. Resta inteso che per quanto riguarda le proposte di Giunta comunale e di Consiglio comunale, di norma Dirigenti/Titolari di EQ si confrontano con il Segretario generale, nella fase di stesura delle stesse, rappresentando a questo ultimo, eventuali dubbi e perplessità. A seconda o meno della complessità della pratica, Dirigenti/Titolari di EQ o rappresentano al Segretario generale la soluzione dagli stessi individuata o chiedono al Segretario Comunale un supporto tecnico nella individuazione di una possibile soluzione. In ogni caso, rispetto alle proposte di deliberazione di Giunta comunale, il Segretario Generale effettua sulle tematiche ritenute di particolare interesse - secondo la normativa sulla corruzione - il controllo preventivo/contestuale - instaurando un contraddittorio con l’Ufficio/gli uffici interessato/i. Il controllo contestuale degli atti - nei limiti delle disponibilità di tempo di tutti gli attori coinvolti - è ritenuta una “buona prassi” da seguire anche ai fini dell’attività di prevenzione e lotta alla corruzione, alla pari del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva. Da ultimo, occorre rilevare che per espressa previsione del penultimo comma dell’art. 147 del T.U.E.L. “partecipano all’organizzazione del sistema dei controlli interni” oltre al Segretario Comunale, anche “i Responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite”.



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

17.3. MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DENOMINATA “FORMAZIONE SUI TEMI DELL’ANTICORRUZIONE”

Una misura obbligatoria fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa viene individuata nel coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo. L’art. 57, comma 2 del Decreto Legge 26.10.2019, n. 124/2019, convertito in Legge 19.12.2019, n. 157, ha stabilito che “a decorrere dall’anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall’art. 1, comma 2, del DL.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria” cessino di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione.

Ai fini di una adeguata diffusione delle misure di prevenzione della corruzione, l’Amministrazione garantisce, alle risorse umane in servizio ed a quelle che saranno assunte in futuro la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta, adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente Piano.

L’obiettivo specifico che il Comune di Sestri Levante intende perseguire è quello di promuovere maggiormente la consapevolezza sia della normativa anticorruzione sia della diffusione della stessa tra il personale; creando una cultura della corresponsabilità.

La valorizzazione del capitale umano passa dunque attraverso il riconoscimento della centralità della leva della formazione, che deve avere valore per le persone e per l’amministrazione:

- per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un “diritto soggettivo” e, al tempo stesso, un dovere. Le attività di apprendimento e formazione, in particolare, devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative;
- per le amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del proprio personale devono costituire un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell’ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

Dal punto di vista funzionale, il rafforzamento delle competenze del personale pubblico costituisce uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) delle amministrazioni pubbliche e, quindi, per innalzare l’efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese. Per cogliere gli obiettivi sopra richiamati, è necessario che la formazione del personale sia inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; essa deve essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell’amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane. In questa prospettiva, le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell’attività formativa nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito anche PIAO), introdotto dall’art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. La pianificazione delle attività formative, infatti, costituisce il contenuto di una specifica sezione del PIAO (Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale), che deve sviluppare, tra l’altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali. ...”. Ciò posto, è indubbio che la formazione rivesta un’importanza cruciale nell’ambito della prevenzione della corruzione consentendo di raggiungere i seguenti obiettivi:

- creare le condizioni affinché la discrezionalità venga esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni siano assunte “con cognizione di causa”; ciò comporta la riduzione del rischio che l’azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell’ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l’indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito di una eventuale rotazione;



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- creare l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione", proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò garantisce la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- favorire la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici; orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- favorire la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

17.4. MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DENOMINATA "PREVENTIVA AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI AL DIPENDENTE COMUNALE"

L'art. 98 della Nostra Costituzione sancisce il principio di esclusività del dipendente pubblico, che si sostanzia nel dovere di dedicare interamente all'ufficio la propria attività lavorativa senza disperdere le proprie energie in attività esterne ed ulteriori rispetto al rapporto di impiego. Di qui, la conseguenza – formalizzata nell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 per tutti i dipendenti pubblici – che ogni incarico extra-istituzionale debba considerarsi evento eccezionale rispetto allo status di pubblico impiegato, come tale necessitante di espresse e limitate deroghe.

L'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii., prevede per il Dipendente pubblico un regime di autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza, per il tramite del Dirigente alla cui Area è assegnata la persona interessata dall'assegnazione dell'incarico extra istituzionale. Il dirigente provvede in materia sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengono conto sia della specifica professionalità sia del Principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione. Il Dirigente che rilascia il nulla osta deve - in sostanza - preoccuparsi di evitare che le attività extra istituzionali in questione non impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio, o, comunque, possano interferire con i compiti istituzionali. Pertanto, nel rilasciare l'eventuale autorizzazione, il Dirigente deve preoccuparsi di aver effettuato tale valutazione.

All'interno del palazzo municipale di Sestri Levante, il modus operandi - sopra descritto - rappresenta una misura che, comunque, è da ritenersi, ormai, entrata a pieno regime. L'inosservanza da parte del dipendente dell'obbligo di previa autorizzazione comporta sia sanzioni disciplinari che la sanzione pecuniaria prevista dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, che prescrive il versamento dei compensi indebitamente percepiti all'amministrazione di appartenenza.

L'impianto sanzionatorio posto a servizio dell'effettività dei meccanismi di autorizzazione degli incarichi extra-lavorativi è stato rafforzato dalla disciplina anticorruzione (Legge n.190/2012) che ha introdotto il comma 7-bis secondo cui il mancato versamento spontaneo da parte del dipendente "indebito percettore", costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti. In merito alla sanzione disciplinare, la Corte di Cassazione ha ribadito che la sistematica reiterazione della violazione dell'obbligo di richiedere l'autorizzazione costituisce una condotta idonea, per la sua gravità, a ledere irrimediabilmente il vincolo fiduciario e, quindi, a giustificare il recesso immediato o con preavviso (Cass. n. 28797/2017; Cass. n. 8722/2017; Cass. n. 28975/2017).

Quanto, invece, alla quantificazione del debito del dipendente, l'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, non chiarisce se il recupero delle somme debba avvenire al lordo o scomputando le tasse già corrisposte dal contribuente. Al riguardo il Consiglio di Stato, nel parere n. 1129 del 14 febbraio 2018, ha chiarito che la richiesta di restituzione dei compensi illegittimamente percepiti dal pubblico dipendente deve avere ad oggetto il compenso "dovuto" (e cioè quello lordo, pattuito per



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

l'erogazione della prestazione oggetto dell'incarico) e non invece il compenso "erogato" o "percepito". L'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. trova applicazione anche ai Dirigenti.

In tal caso, sarà il Segretario Generale ad istruire la pratica avente ad oggetto il conferimento di un incarico extra-istituzionale; fermo restando che l'interessato deve, comunque, darne comunicazione formale al Sindaco ed al proprio Assessore di riferimento, oltre ovviamente all'Ufficio personale.

17.5. MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DENOMINATA "ROTAZIONE ORDINARIA DEGLI INCARICHI (C.D. PREVENTIVA) E ROTAZIONE STRAORDINARIA DEGLI INCARICHI (C.D. SUCCESSIVA)"

In seno alla strategia nazionale di prevenzione e lotta della corruzione, il Legislatore italiano ha riposto particolare attenzione alla misura organizzativa della rotazione del personale, assegnato agli Uffici più esposti al rischio di corruzione. Nel Nostro ordinamento giuridico esistono due diverse tipologie di rotazione del personale; entrambe finalizzate al contrasto della corruzione: la rotazione preventiva (detta anche ordinaria) e la rotazione successiva (detta anche straordinaria). La rotazione ordinaria, prevista dall'art. 1, comma 5, lett. b) della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., opera prima che l'evento corruttivo si verifichi (c.d. Rotazione preventiva). In particolare, la misura organizzativa in questione risponde al fine di evitare che il dipendente ricoprendo sempre lo stesso ruolo ed essendo preposto sempre alle stesse funzioni finisca per conquistarsi una posizione di potere, che in violazione dei principi di imparzialità e buon andamento di cui all'art. 97 Cost. potrebbe orientare a finalità diverse dalla cura primaria dell'interesse pubblico, con nocimento anche per l'immagine della P.A. A.N.AC. ha rilevato che l'alternanza nei ruoli - oltre a ridurre il rischio che il dipendente pubblico, occupato per lungo tempo dello stesso tipo di attività possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate - rappresenta un criterio organizzativo, potenzialmente in grado di accrescere le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. A.N.AC. con la Delibera n. 1064 del 13/11/2019 ha chiarito che l'istituto della rotazione dirigenziale, specie in determinate aree a rischio, rappresenta "una prassi "fisiologica", mai assumendo carattere punitivo e/o sanzionatorio ... La programmazione della rotazione richiede non solo il coordinamento del R.P.C.T., ma anche e soprattutto il forte coinvolgimento di tutti i dirigenti (Responsabili di servizio) e dei referenti del RPCT, se presenti all'interno della struttura". A conferma di quanto sopra richiamato, l'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, chiarisce che il R.P.C.T. deve verificare, d'intesa con il dirigente competente «l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione». Ciò posto va chiarito che l'attuazione pratica di tale misura di prevenzione deve avvenire nel rispetto dei principi di buon andamento e continuità dell'azione amministrativa, in modo da garantire la qualità dei servizi erogati alla comunità. Sia A.N.C.I., nel 2013, sia il TAR Marche Sez. I^a, con la Sentenza 23 maggio 2013, n. 370, e, da ultimo, l'art. 1, comma 221, della Legge n. 208/2015 hanno evidenziato che l'art. 1, comma 5 della Legge n. 190/2012 non trova applicazione in tutti quegli Enti di piccole e medie dimensioni (quale è Sestri Levante), dove stante l'unicità ed infungibilità di alcune figure di vertice, la misura de qua risulta oggettivamente "incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". La rotazione straordinaria, interviene successivamente all'evento corruttivo ed è sostanzialmente finalizzata ad evitare la reiterazione dello stesso (c.d. Rotazione successiva). Della rotazione straordinaria si occupa l'art. 16, comma 1, lett. L quater) del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.. Si tratta di una norma scritta in modo generico rispetto alla quale diversi autori auspicano un intervento legislativo chiarificatore e che recentemente ha registrato l'intervento dell'A.N.AC., che si è espressa sul testo del succitato art.16, con la Delibera n. 215/2019. La norma in questione prevede che il Dirigente - nel monitorare le attività della propria struttura, più esposte al rischio di corruzione - disponga con provvedimento motivato la rotazione del personale "nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Con la Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, A.N.AC. - dopo aver chiarito che la rotazione successiva trova applicazione nei confronti delle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. - si sofferma sia sul problema dell'individuazione dei reati in presenza dei quali, il Dirigente attiva la misura organizzativa della rotazione sia sul problema dell'individuazione del momento in cui il



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

Dirigente deve in concreto attivarsi nell'adottare la misura organizzativa della rotazione. Rispetto al primo punto, la Delibera n. 215/2019 ha chiarito che i reati per i quali il Dirigente attiva la rotazione straordinaria sono quelli elencati tassativamente nell'art. 129, comma 3 del D.Lgs. n. 271/1989, recante "Norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale", (introdotto dall'articolo 7 della legge del 27 maggio 2015, n. 69, recante Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio) a mente del quale "Quando esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, il pubblico ministero informa il presidente dell'Autorità nazionale anticorruzione, dando notizia dell'imputazione". Rispetto al secondo punto, la Delibera n. 215, del 26 marzo 2019 ha chiarito che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare" di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.Lgs. 165/2001, "fa riferimento al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.". Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale". Da ultimo, A.N.A.C., con la succitata Delibera 215/2019 ha chiarito che "Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza."

17.6. MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DENOMINATA "DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ ED INCONFERIBILITÀ PER POSIZIONI DIRIGENZIALI E PER INCARICHI ESTERNI"

Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati l'Ente, in ottemperanza a quanto previsto dal citato D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 e ss.mm.ii., presta particolare attenzione alla materia della "Inconferibilità" e della "Incompatibilità".

Ai sensi dell'art. 1 comma 2, lett. g) del D.Lgs. n. 39/2013, per "Inconferibilità" s'intende «la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro 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, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico». Per «enti di diritto privato in controllo pubblico», s'intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (art. 1, comma 2, lett. c) del D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.).

Per «componenti di organi di indirizzo politico», s'intendono le persone che partecipano, in via elettiva o di nomina, a organi di indirizzo politico delle amministrazioni statali, regionali e locali, quali Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare, Presidente della Giunta o Sindaco, assessore o consigliere nelle Regioni, nelle Province, nei Comuni e nelle forme associative tra enti locali, oppure a organi di indirizzo di enti pubblici, o di enti di diritto privato in controllo pubblico, nazionali, regionali e locali (art. 1, comma 2, lett. f) del D.Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii.).

In particolare, art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 stabilisce che «a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

- c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

La disciplina dettata dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 in tema di incompatibilità e di inconferibilità nasce dalla valutazione ex ante che: - il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori; - in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento allo stesso di incarichi dirigenziali, che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In ogni caso, resta inteso che per espressa previsione dell'art. 3, comma 5 del D.Lgs. n. 39/2013 *"La situazione di inconferibilità cessa di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva, di proscioglimento."*

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. h) del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e ss.mm.ii., per "Incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 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".

Con riferimento alla fattispecie della incompatibilità, rilevano in primo luogo le disposizioni di cui agli articoli 9 e seguenti del D.Lgs. 39/2013 e quelle in materia di vigilanza e sanzioni di cui agli artt. 15-19 dello stesso Decreto Legislativo e le relative indicazioni operative contenute nella Delibera A.N.AC. n. 833/2016.

Ai sensi del citato art. 9 *"1. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico. 2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico."*

L'art. 19 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato da parte del RPCT dell'insorgere della causa di incompatibilità, ove questa venga accertata e non si sia provveduto alla relativa opzione a favore dell'incarico pubblico in questione. Con la Delibera n. 833/2016, l'A.N.AC. evidenzia la necessità del rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 20, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013, ai sensi del quale nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente la dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità e che tale dichiarazione deve essere pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale. La causa di "Incompatibilità" può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la Legge ha considerato incompatibili tra di loro.

A differenza di quanto accade nell'ipotesi di "Inconferibilità", dove il R.P.C.T. dichiara la nullità dell'incarico, invece, nelle ipotesi di "Incompatibilità", il R.P.C.T. dichiara la decadenza dell'incarico conferito se non avviene la scelta, da parte del soggetto interessato, entro 15 giorni dalla contestazione.

Al fine di dare una concreta applicazione alla misura in oggetto, il Comune di Sestri Levante :



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

- 1) chiede prima del conferimento dell'incarico al tecnico/professionista la resa della Dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità e di inconferibilità e ne effettua una verifica, tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae et studiorum e dei fatti notori, comunque, acquisiti;
- 2) richiede, con cadenza annuale dal conferimento dell'incarico, la dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità;
- 3) non esclude di adottare, nel triennio 2024/2026, un modello per semplificare le dichiarazioni (di inconferibilità, di incompatibilità e di assenza di conflitti di interesse), rese ai sensi del richiamato D.Lgs. n. 39/2013; 4
- 4) presta particolare attenzione a che ciascun Ufficio proceda alla pubblicazione tempestiva sul portale Amministrazione Trasparente" delle Dichiarazioni in questione.

17.7. MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DENOMINATA "OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE". DISCIPLINA DI CARATTERE GENERALE

L'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 ha introdotto nel corpo della Legge n. 241/1990, l'art. 6 bis, rubricato "Conflitto di interessi".

Si tratta di una disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare, presentata come una misura di prevenzione della corruzione, ed idonea a salvaguardare il principio di imparzialità della P.A. sancito dall'art. 97 Cost., che impone alla P.A. di porsi nei confronti dei cittadini in maniera neutrale ed equidistante, svolgendo un'attività scevra da condizionamenti e favoritismi. L'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. trova, altresì, la propria ratio negli artt. 54, comma 2 Cost. che impone a chi sono affidate funzioni pubbliche il dovere di esercitarle con "disciplina ed onore"; 98, comma 1 Cost., che sancisce il principio di esclusività del servizio dei pubblici dipendenti alla Nazione, e nell'art. 1, comma 1 della Legge n. 241/90, che sancisce il principio di Trasparenza.

L'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. impone al Responsabile del procedimento ed ai titolari degli uffici competenti *"ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale" di astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*". Il conflitto di interesse solo potenziale è configurabile in presenza di situazioni tali da compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nel compiere le valutazioni e gli atti istruttori che portano all'adozione di un provvedimento. L'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 va letto in combinato disposto con gli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che contengono una tipizzazione delle relazioni personali o professionali, sintomatiche del possibile conflitto di interesse (c.d. conflitto di interessi attuale).

In particolare, l'art. 6, al comma 1 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 statuisce che *"... il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni..."*, mentre al comma 2, ultimo periodo chiarisce che *"Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici."*

L'art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 - dopo aver statuito che i Dipendenti pubblici hanno l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività agli stesso assegnati, che possano coinvolgere:

- a) interessi propri o di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- b) interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
- c) interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- d) interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

- e) interessi di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente - si preoccupa di chiarire che “Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza”.

Il dipendente che ritiene di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi è tenuto a segnalare la situazione di conflitto anche potenziale al proprio Dirigente, il quale, esaminate le circostanze del caso, valuta se la situazione segnalata realizzi effettivamente un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

La valutazione del Dirigente, destinatario della segnalazione, può concludersi negativamente, ed in tal caso, motiva per iscritto le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. La valutazione del Dirigente, destinatario della segnalazione, può concludersi positivamente, ed in tal caso, motiva per iscritto al dipendente medesimo le ragioni per cui viene sollevato dall'incarico. In tal caso, l'incarico dovrà essere affidato dal Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

La violazione sostanziale dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente. L'atto posto in essere dal soggetto che versa in conflitto di interessi è da ritenere illegittimo, e quindi è annullabile non tanto per eccesso di potere (sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa) ma per violazione di legge, cioè del succitato art. 6 bis. In particolare, il provvedimento viziato per conflitto di interessi è annullabile in via di autotutela o previo Ricorso amministrativo. La Giurisprudenza consolidata esclude che l'atto adottato in conflitto di interessi sia da ritenere “nullo”. Tale conclusione tiene conto della natura tassativa delle cause di nullità del provvedimento amministrativo, elencate dall'art. 21 septies della Legge n. 241/90:

- a) la mancanza degli elementi essenziali;
- b) il difetto assoluto di attribuzione;
- c) la violazione o elusione del giudicato; d) gli altri casi espressamente previsti dalla legge.

A questo ultimo riguardo si osserva che l'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 non ha esplicitamente incluso il suo mancato rispetto nella categoria delle nullità. Un esplicito richiamo al tema del “Conflitto di interessi” si ritrova nel testo dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 – come modificato dall'art. 1, comma 42 della Legge n. 190/2012 - ai commi 7, 9 e 14. I commi 7 e 9 prevedono rispettivamente che l'Amministrazione di appartenenza prima di autorizzare un proprio dipendente a ricoprire un incarico presso altra Pubblica Amministrazione o ente pubblico economico o soggetto privato è tenuta a verificare “l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi”. Il comma 14, secondo periodo del citato art. 53 chiarisce che tra i dati afferenti ai propri consulenti, che le Amministrazioni pubbliche sono tenute ad inserire nelle proprie banche dati, accessibili al pubblico, oltre all'oggetto, alla durata ed al compenso dell'incarico rientra anche “l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi”.

In tema di appalti pubblici, la disciplina del Conflitto di interessi – dapprima contenuta nell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016- trova oggi collocazione nell'art. 16 del Nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con D.Lgs. 31.03.2023, n. 36.

17.8. MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DENOMINATA “OSSERVANZA DEI LIMITI DETTATI DALLA NORMATIVA VIGENTE IN TEMA DI ASSUNZIONI DI PERSONALE”

Il Piano di Fabbisogno del personale si sviluppa in una prospettiva triennale, ma viene adottato annualmente. La definizione del P.T.F.P. richiede approfondimenti e verifiche preventive anche in relazione alle proposte e segnalazioni della Dirigenza, come stabilito dall'art. 16, comma 1 lett. a-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

A tal uopo, va osservato che il fabbisogno di personale deve orientarsi non solo ad una logica di mera sostituzione dei dipendenti cessati, ma di costante revisione e riqualificazione degli assetti



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

organizzativi per il miglior perseguimento degli obiettivi indicati dai Documenti di programmazione. Le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche, emanate ai sensi dell'art 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001 – approvate con D.M. 08/05/2018 - hanno previsto il superamento del tradizionale concetto di “Dotazione organica”, richiedendo una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici. In particolare, il concetto di “Dotazione organica” non è più da intendere come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale, che ciascun Ente deve determinare per l'attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale.

Le succitate Linee di indirizzo - che devono orientare le P.A. per la predisposizione del P.T.F.P. - prevedono che lo stesso debba svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari vigenti, relativi al contenimento della spesa di personale e in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria, con le priorità strategiche dell'ente e con gli obiettivi specifici individuati con cadenza triennale. Quanto sopra sintetizzato trova conferma in una pluralità di disposizioni, ad oggi vigenti, che vengono di seguito richiamate:

- l'art. 39, comma 1 della Legge n.449/1997, ai sensi del quale gli organi di vertice delle Amministrazioni Pubbliche, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, sono tenuti alla Programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n.68;
- l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., ai sensi del quale gli enti locali programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale;
- l'art. 19, comma 8 della Legge 448/2001 e ss.mm.ii. ai sensi del quale gli organi di revisione contabile degli Enti Locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, prevede che il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale deve essere certificato dai revisori dei conti nella Relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;
- l'art. 6 del D.lgs. n.165/2001 - come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017 - disciplina l'organizzazione degli Uffici e il Piano triennale dei fabbisogni di personale da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, della consistenza della dotazione organica del personale in servizio nonché della relativa spesa;
- l'art. 33 del D.Lgs. n.165/2001 - come sostituito dal comma 1 dell'art.16 della Legge n.183/2011 - ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle “Eccedenze di personale”; condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;
- l'art. 36, comma 2, primo e secondo periodo del D.Lgs. n. 165/2001 - così come modificato dall'art. 4, comma 1 lett. a) del D.L. 101/2013, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 125/2013 e dall'art. 9, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 75/2017 - stabilisce che gli enti possono costituire rapporti di lavoro a tempo determinato “... esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche” e “... soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'art. 35.”

Ai fini dell'assunzione, il Comune non deve trovarsi in nessuna delle condizioni descritte dagli artt. 9 comma 1 quinquies del D.L. 113/2016, convertito nella Legge n. 160/2016; 10, comma 5 del D. Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.; 6, comma 6 e 33, comma 2 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.; 48, comma 1 del D. Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii.; e 9 comma 3 bis D.L. 185/2008 e ss.mm.ii..

Il Comune di Sestri Levante - su iniziativa della Dirigente dell'Area 1 “Servizi Amministrativi e Servizi alla persona” – ha provveduto con Deliberazione della Giunta comunale n. 316 del 27



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

dicembre 2023, esecutiva ai sensi di legge, a dotarsi di un nuovo Regolamento di disciplina delle procedure concorsuali; precedentemente approvato con Deliberazione dell'Organo Esecutivo n. 54 del 14 aprile 2010.

17.9. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA OSSERVARE NELL'AMBITO DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE, EX ART. 35 BIS DEL D.LGS. 30.03.2001, N.165 E SS.MM.II. E NELL'AMBITO DELLE COMMISSIONI DI GARA

L'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. pone condizioni ostative per la partecipazione a Commissioni di concorso, per la partecipazione a Commissioni di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive negli Uffici, considerati a più elevato rischio di corruzione. In particolare, la norma de qua, che per sua stessa previsione integra le leggi ed i regolamenti in materia di formazione delle Commissioni, dispone che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati dei pubblici Ufficiali contro la P.A., cioè quelli previsti nel Capo I° del Titolo II° del Libro II° 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 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;
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie e all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- d) 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.

Il presente P.T.P.C.T. allo scopo di rendere operative le prescrizioni di cui al succitato art. 53 bis del D.Lgs. 30.03.2001, n.165 e ss.mm.ii. dispone:

- a) che ciascun Commissario sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni;
- b) ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive oltre ad osservare l'ordinario iter di pubblicizzazione è prontamente pubblicato – a cura del Dirigente interessato, tenendo conto delle raccomandazioni del Garante della privacy - sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita Sezione del portale "Amministrazione trasparente".

I principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità in seno alle procedure di assunzione sono espressamente richiamati e devono essere osservati rigorosamente anche dalle Società partecipate dal Comune, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19, comma 2 del D.Lgs. 19 Agosto 2016, n. 175, recante "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica".

17.10. MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DENOMINATA "ATTENZIONE AL CODICE DI COMPORTAMENTO SETTORIALE DEI DIPENDENTI – DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE E VALORI"

Il Codice di comportamento dei dipendenti rientra tra le misure di prevenzione e lotta alla corruzione in quanto le sue norme orientano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti, chiamati sia al rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico sia ad assicurare la qualità dei servizi erogati alla comunità.



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

Il Comune di Sestri Levante è dotato di un proprio Codice interno di comportamento che, integra e specifica le previsioni contenute nel Codice di Comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62; che conserva la sua valenza all'interno del Comune.

Da ultimo, **il Codice di comportamento interno è stato approvato con Deliberazione della Giunta comunale n.71/2023, esecutiva ai sensi di legge.** Ogni Dirigente, “contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro ... consegna e fa sottoscrivere ...” al nuovo assunto della propria Area, copia del Codice di comportamento interno, ex art. 17, comma 1, ultimo periodo del D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii..

Il Codice di comportamento interno trova applicazione anche ai “collaboratori” ed ai “consulenti”. A riguardo va ricordato che in base al combinato disposto degli artt. 2, comma 3 e 17 comma 1 del D.P.R. n. 62/2013 risulta che *“3... negli atti di incarico ... le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice” e “1. L'amministrazione ... all'atto del conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ... copia del Codice di comportamento”.*

Il Codice di comportamento interno deve essere coordinato con il P.T.P.C. A tal uopo, va ricordato:

- a) che l'art. 54, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 stabilisce la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, “è fonte di responsabilità disciplinare”. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento è, altresì, “fonte di responsabilità civile, penale ed amministrativa” fermo restando che “violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1” cioè il licenziamento disciplinare (con preavviso);
- b) Dal combinato disposto dei commi 1 e 3, terzo periodo dell'art. 15, del D.P.R. n. 62/2013 si evince che mentre la vigilanza sull'applicazione del Codice di comportamento compete ai Dirigenti, responsabili di ciascuna struttura, invece la “la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'Amministrazione ed il monitoraggio annuale sulla sua attuazione” compete al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- c) l'art. 8 del D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii. impone un “dovere di collaborazione verso il RPCT” da parte di tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

17.11. MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DENOMINATA “ATTENZIONE AL CODICE DISCIPLINARE DEI DIPENDENTI – DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE E VALORI”

Il Codice disciplinare dei dipendenti pubblici è frutto della contrattazione collettiva nazionale ma è integrato per espressa previsione dell'art. 55, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 dalla nuova tipologia di illeciti e di sanzioni, contenute nel Titolo IV° dello stesso D.Lgs. n. 165/2001.

Così, ad esempio, il Titolo IV° del D.Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii.:

- a) **all'art. 55-septies, comma 4** → sanziona con il licenziamento il lavoratore che con dolo o colpa ed in modo reiterato non trasmetta per via telematica la certificazione concernente l'assenza per malattia;
- b) **all'art 55-bis, comma 7** → prevede che il dipendente o il dirigente, appartenente alla stessa o a una diversa amministrazione pubblica dell'incolpato, che, essendo a conoscenza per ragioni di ufficio o di servizio di informazioni rilevanti per un procedimento disciplinare in corso, rifiuta, senza giustificato motivo, la collaborazione richiesta dall'Ufficio disciplinare procedente ovvero rende dichiarazioni false o reticenti, è soggetto all'applicazione, da parte dell'amministrazione di appartenenza, della sanzione disciplinare della sospensione dal



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

servizio con privazione della retribuzione, commisurata alla gravità dell'illecito contestato al dipendente, fino ad un massimo di quindici giorni;

c) **all'art. 55-sexies, comma 3** → prevede che il mancato esercizio dell'azione disciplinare pur in presenza condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare così come la decadenza dall'azione disciplinare dovuta all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, comportano, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi. Se l'omissione o il ritardo sono imputabili al personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del presente decreto.

d) **all'art. 55-quater** → tipicizza una serie di infrazioni disciplinari particolarmente gravi che giustificano il licenziamento.

A tal uopo va chiarito che l'art. 55 quater, comma 1 del D.Lgs. 30.03.2001, n.165 e ss.mm.ii. prevede: **Cause di Licenziamento disciplinare senza preavviso** (lettere a); d); e) ed f)); - **Cause di licenziamento disciplinare con preavviso** (lettere b), c), fbis); fter); fquater) e f-quinquies)).

Cause di Licenziamento disciplinare senza preavviso (lettere a); d); e) ed f)):

a) falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia. I commi 3 bis, 3 ter e 3 quater dell'art. 55 quater precisano che nel caso in cui la falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza sia accertata in flagranza ovvero mediante strumenti di sorveglianza, il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, in via immediata e comunque entro quarantotto ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza dispone la sospensione cautelare senza stipendio del dipendente, senza obbligo di preventiva audizione dell'interessato. La violazione del termine delle 48 ore non determina la decadenza dall'azione disciplinare né l'inefficacia della sospensione cautelare, “... purché non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa del dipendente e non sia superato il termine per la conclusione del procedimento di cui all'art. 55 bis comma 4”. Inoltre, è prevista la denuncia al pubblico ministero e la segnalazione alla competente procura regionale della Corte dei conti, che avvengono entro quindici giorni dall'avvio del procedimento disciplinare. Per i Dirigenti che abbiano acquisito conoscenza del fatto, l'omessa attivazione del procedimento disciplinare e l'omessa adozione del provvedimento di sospensione cautelare, senza giustificato motivo, costituiscono illecito disciplinare punibile con il licenziamento e di esse è data notizia, da parte dell'ufficio competente per il procedimento disciplinare, all'Autorità giudiziaria ai fini dell'accertamento della sussistenza di eventuali reati;

d) Falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera;

e) Reiterazione nell'ambiente di lavoro di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui;

f) Condanna penale definitiva, in relazione alla quale è prevista l'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero l'estinzione, comunque denominata, del rapporto di lavoro.

Cause di licenziamento disciplinare con preavviso (lettere b), c), fbis); fter); fquater) e f-quinquies)):

b) assenza priva di valida giustificazione per un numero di giorni, anche non continuativi, superiore a tre nell'arco di un biennio o comunque per più di sette giorni nel corso degli ultimi dieci anni ovvero mancata ripresa del servizio, in caso di assenza ingiustificata, entro il termine fissato dall'amministrazione;

c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'amministrazione per motivate esigenze di servizio;

f-bis) gravi o reiterate violazioni dei codici di comportamento, ai sensi dell'articolo 54, comma 3;



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

f-ter) commissione dolosa, o gravemente colposa, dell'infrazione di cui all'articolo 55-sexies, comma 3, cioè della violazione del principio di obbligatorietà dell'azione disciplinare;

f-quater) la reiterata violazione di obblighi concernenti la prestazione lavorativa, che abbia determinato l'applicazione, in sede disciplinare, della sospensione dal servizio per un periodo complessivo superiore a un anno nell'arco di un biennio;

f-quinquies) insufficiente rendimento rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del Decreto Legislativo n. 150/2009 e ss.mm.ii.

17.12. MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DENOMINATA “DIVIETO IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, EX ART. 53, COMMA 16 TER DEL D.LGS. 30/03/2001, N.165 E SS.MM.II.

Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati, il Comune di Sestri Levante presta particolare attenzione alla previsione di cui all'art. 53, comma 16 Ter del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165; introdotta dall'art. 1, comma 42, lett. l), della Legge n. 190/2012.

Il comma 16ter dell'art. 53, che viene di seguito integralmente trascritto dispone: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Con siffatta misura, si intende contenere il rischio di situazioni di corruzione, connesse all'impiego del dipendente, successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Nell'ottica del Legislatore nazionale, il rischio ipotizzato è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi (collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso l'elaborazione di atti endo-procedimentali obbligatori) delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La misura in discussione consiste in una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo: i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, ed è tesa ad eliminare la “convenienza” di accordi fraudolenti.

In concreto, ai fini di cui sopra viene confermata quale azione da seguire quella di prevedere l'obbligo da parte dei Rappresentanti delle Ditte interessate di rendere dichiarazioni espresse - anche in sede di rogito del contratto - circa il fatto di non aver stipulato rapporti di collaborazione o lavoro dipendente con i soggetti di cui al citato art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

I soggetti referenti di tale misura sono il Segretario Generale ed il Dirigente di volta in volta interessato.

17.13. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA OSSERVARE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE AD ASSOCIAZIONI E TERZI

L'art. 12 della Legge 07.08.1990, n. 241 e ss.mm.ii. consente alla P.A. di concedere sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere. La concessione deve avvenire nel rispetto delle condizioni e secondo le modalità, disciplinate da apposito regolamento, che deve essere pubblicato in apposita sezione del portale amministrazione trasparente.



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

Ogni provvedimento di concessione/elargizione è prontamente pubblicato, a cura del Dirigente interessato, sul sito istituzionale dell'ente, ed in particolare, oltre che all'Albo online anche nelle apposite Sezioni del portale "Amministrazione trasparente" con l'indicazione degli importi, del beneficiario. A questo ultimo riguardo va detto che nel caso di contributi a sostegno del reddito di privati o nuclei familiari in difficoltà è esclusa a tutela della privacy dei beneficiari la pubblicazione dei dati identificativi degli stessi, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni sullo stato di salute o sulla situazione di disagio socio-economico. La pubblicazione costituisce condizione legale di acquisizione di efficacia dei provvedimenti che dispongano le sovvenzioni, i contributi, i sussidi.

17.14. MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DENOMINATA "DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)"

L'art. 54 bis del D.Lgs n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 e più recentemente riscritto dalla Legge n. 179/2017 si occupa delle misure a tutela del Whistleblower. In particolare, la disposizione citata prevede che il soggetto che "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", provveda a segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, oppure all'A.N.AC., o ancora a denunciare all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può" in conseguenza della propria segnalazione "essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa", che direttamente o indirettamente incida negativamente sulle proprie condizioni di lavoro (cioè, azioni disciplinari ingiustificate o molestie sul luogo di lavoro). L'art. 54 bis prevede che "Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli", e che "Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro...". Nell'ipotesi in cui vengano adottate misure ritorsive nei confronti del segnalante, quest'ultimo o le OO.SS maggiormente rappresentative all'interno dell'Amministrazione comunicano all'A.N.AC. l'adozione di tali misure. L'A.N.AC. avvia una propria istruttoria e provvede contestualmente a dare informazione al Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del consiglio dei Ministri, per eventuali provvedimenti di competenza. Il comma 2 dell'art. 54 bis chiarisce che la norma trova applicazione oltre che al dipendente di una delle P.A. di cui all'art. 1, comma 2, oltre che al dipendente di un ente pubblico economico, al dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, anche al lavoratore/collaboratore delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Il R.P.C.T., valuterà la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Dirigente al cui Ufficio appartiene il dipendente, che ha operato la discriminazione nei confronti del segnalante. E' il Dirigente di quell'Ufficio che valuta l'avvio del procedimento disciplinare. Oltre al divieto di discriminazione, l'art. 54 bis accorda altre due tutele al segnalante. Innanzitutto, è previsto che la segnalazione è sottratta all'accesso documentale, ex art. 24, comma 1, lett. a) della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.. In secondo luogo, è apprestata, a salvaguardia dell'identità del segnalante, una tutela dell'anonimato.

A tal uopo, va chiarito l'Amministrazione comunale di Sestri Levante si è attivata affinché le procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni avvengano con modalità informatiche:

- a) che siano tese a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, il contenuto delle segnalazioni e la relativa documentazione;
- b) che siano rispettose delle Linee Guida, che A.N.AC. adotta, sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

amministrativa pecuniaria da 5.000,00 a 30.000,00 euro. Le tutele apprestate dall'art. 54 bis al Whistleblower vengono meno nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la propria denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. La tutela dell'anonimato è diversificata nei diversi procedimenti: - nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto non oltre alla chiusura delle indagini preliminari; - nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; - nell'ambito del procedimento disciplinare occorre distinguere se la contestazione dell'addebito sia fondata, principalmente su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione del Whistleblower o se invece la contestazione dell'addebito sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione di questo ultimo.

Nella prima ipotesi, l'identità del segnalante non può essere rivelata.

Nella seconda ipotesi, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la Delibera n.469 del 09.06.2021 ha ritenuto che qualora l'amministrazione, ritenga che il Whistleblower abbia posto in essere, attraverso la segnalazione presentata, una condotta calunniosa, diffamatoria o, in generale, penalmente rilevante, potrà sanzionare disciplinarmente il segnalante solo dopo che è intervenuto, in sede giudiziaria, l'accertamento della responsabilità per dolo o colpa grave. Diversamente opinando, l'amministrazione si sostituirebbe all'accertamento giurisdizionale, disapplicando arbitrariamente il comma 9 dell'art 54-bis D.Lgs. n. 165/2001 e, più in generale, le tutele previste da tale norma.

Da ultimo, va chiarito che quando nei confronti del Whistleblower venga avviato un procedimento penale per i reati di cui sopra il procedimento penale e il procedimento sanzionatorio innanzi all'Autorità procedono separatamente. Il procedimento sanzionatorio avviato da ANAC si arresta nel caso in cui il Whistleblower sia condannato, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia o diffamazione ovvero per i reati commessi con la segnalazione, in quanto improcedibile ai sensi del comma 9, art. 54-bis, poiché non gode più delle tutele previste dalla norma.

17.15. MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DENOMINATA "INSERIMENTO NEL MATERIALE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DI APPALTI E CONCESSIONI DEL C.D. PATTO D'INTEGRITÀ"

Il patto di integrità è un documento contenente regole di comportamento, finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo ed a prevenire l'infiltrazione della criminalità organizzata nelle fasi di affidamento del contratto di appalto/concessione. Il patto d'integrità/protocollo di legalità rafforza in sostanza comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara. L'art. 1, comma 17 della Legge n. 190/2012 prevede che "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara". Il patto viene siglato dai partecipanti alla gara per accettazione, e la sottoscrizione non comporta oneri. La dottrina dominante tende a qualificare tale patto come "Accordo tra Pubbliche Amministrazioni" (Ente/Prefettura) ex art. 15 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.. I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che prevedono una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza, che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara; che, quindi, si impegnano, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

18. MISURE “SPECIFICHE” DI PREVENZIONE E LOTTA DELLA CORRUZIONE

All’esito del processo di valutazione dei rischi, sono stati individuate alcune misure specifiche da realizzare, che vengono di seguito indicate in relazione alle Aree di rischio, ritenute più rilevanti per questa Amministrazione comunale.

18.1. MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DENOMINATA “ATTENZIONE ALLA DIGITALIZZAZIONE DELL’INTERO CICLO DI VITA DEGLI APPALTI”. INDICAZIONI DI CARATTERE TRANSITORIO SULL’APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI IN MATERIA DI DIGITALIZZAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE AD € 5.000,00

Rispetto alla c.d. Digitalizzazione dell’intero ciclo di vita degli appalti”, introdotta dal D.Lgs. 31.03.2023, n. 36, gli Uffici comunali di Sestri Levante sono tenuti ad osservare le indicazioni fornite dal Presidente dell’A.N.AC. con il Comunicato del 10 Gennaio 2024; che ha ribadito come le disposizioni del Libro I, Parte II del Codice dei contratti pubblici “... *impongono alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti di procedere allo svolgimento delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici utilizzando piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (PAD)*”.

Tale previsione è funzionale a garantire, da parte della Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), una serie di servizi quali la pubblicità legale e la trasparenza degli atti di gara, ai sensi degli articoli 27 e 28 del codice, consentendo la trasmissione in tempo reale delle informazioni necessarie nonché la possibilità di utilizzare appieno il fascicolo virtuale dell’operatore economico per le verifiche previste. Il codice dei contratti pubblici non prevede ipotesi di deroga o di esenzione dall’applicazione delle disposizioni sulla digitalizzazione con riferimento a fattispecie particolari di affidamenti o a determinate soglie di importi. Le nuove previsioni rappresentano una rivoluzione nel mondo della contrattualistica pubblica che, superata l’iniziale fase di necessario adeguamento, apporterà notevoli benefici in termini di semplificazione, razionalizzazione e velocizzazione delle procedure, con evidente e apprezzabile risparmio di costi e tempi.

L’Autorità, al fine di favorire le Amministrazioni nell’adeguarsi ai nuovi sistemi che prevedono l’utilizzo delle piattaforme elettroniche e garantire così un migliore passaggio verso l’amministrazione digitale, sentito il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ritiene in ogni caso necessario chiarire che allo scopo di consentire lo svolgimento delle ordinarie attività di approvvigionamento in coerenza con gli obiettivi della digitalizzazione, l’utilizzo dell’interfaccia web messa a disposizione dalla piattaforma contratti pubblici – PCP dell’Autorità, raggiungibile al link <https://www.anticorruzione.it/-/piattaforma-contrattipubblici>, sarà disponibile anche per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro fino al 30 settembre 2024. Tale strumento rappresenta una modalità suppletiva che può essere utilizzata in caso di impossibilità o difficoltà di ricorso alle PAD, per il primo periodo di operatività della digitalizzazione.

Si evidenzia che anche in questo caso la stazione appaltante deve comunque garantire la tempestiva trasmissione delle informazioni alla BDNCP, attraverso la compilazione dell’apposita scheda (AD5), al fine di consentire l’assolvimento delle funzioni ad essa demandate, ivi compresi gli obblighi in materia di trasparenza. Per gli affidamenti di importo pari o superiore a 5.000 euro restano ferme le indicazioni già fornite in merito all’obbligo di svolgere le procedure di affidamento mediante PAD. A decorrere dal 1 ottobre 2024 anche per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro è obbligatorio il ricorso alle piattaforme certificate. Pertanto, si invitano tutti i soggetti interessati a porre in essere le attività necessarie a garantire la corretta operatività dell’ecosistema di approvvigionamento digitale. Restano valide le indicazioni di cui alla delibera n. 585 del 19 dicembre 2023 con riferimento alle spese giornaliere di importo inferiore a Euro 1.500.



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

18.2. MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DENOMINATA “OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE IN SENO ALLE COMMISSIONI DI CONCORSO”

Con riferimento al caso specifico del trattamento del “Conflitto di interessi” in seno alle Commissioni di concorso, va chiarito che - ferma restando ogni valutazione di opportunità da stimarsi in concreto da parte di ciascun componente della Commissione di concorso, che dovrà, comunque, rendere apposita dichiarazione di responsabilità in ordine all’assenza delle cause di astensione di cui all’art. 51 c.p.c. – la giurisprudenza amministrativa e la stessa A.N.AC. si sono determinate nei termini che seguono:

- a) la conoscenza personale e/o l’instaurazione di rapporti lavorativi ed accademici tra componenti della Commissione e candidati non sono di per sé motivi di astensione, a meno che i rapporti personali o professionali non siano di rilievo ed intensità tali da far sorgere il sospetto che il candidato sia giudicato non in base al risultato delle prove, bensì in virtù delle conoscenze personali (Cons. Stato, VI, n. 4015 del 2013; Consiglio di Stato, VI, 26.1.2015, n. 327; Consiglio di Stato, sez. III, 28.4.2016, n. 1628). Perché i rapporti personali assumano rilievo, deve trattarsi di rapporti diversi e più saldi di quelli che di regola intercorrono tra maestro ed allievo o tra soggetti che lavorano nello stesso ufficio, essendo rilevante e decisiva la circostanza che il rapporto tra commissario e candidato, trascendendo la dinamica istituzionale delle relazioni docente/allievo, si sia concretato in un autentico sodalizio professionale, in quanto tale “connotato dai caratteri della stabilità e della reciprocità d’interessi di carattere economico” (Cfr.: Cons. Stato, Sez. VI[^], n. 4015 del 2013, o ancora, TAR Lazio, Roma, 21.2.2014, n. 2173; T.A.R. Lazio, Roma Sez. III[^] bis, 11.7.2013, n. 6945) o ancora in “un rapporto personale di tale intensità da fare sorgere il sospetto che il giudizio non sia stato improntato al rispetto del principio di imparzialità” (Cfr.: Cons. Stato, Sez. VI[^], 27 aprile 2015, n. 2119; o ancora, Cons. di St., Sez. VI[^] n. 3373/2017 e n. 4015/2013; TAR Trentino, sentenza n. 270/2018);
- b) i rapporti personali di colleganza o di collaborazione tra alcuni componenti della commissione e determinati candidati non sono sufficienti a configurare un vizio della composizione della commissione stessa, in assenza di ulteriori e specifici indicatori di una situazione di particolare intensità e sistematicità, tale da dar luogo ad un vero e proprio sodalizio professionale (Consiglio di Stato, sez. VI, 23.09.2014 n. 4789). Sul tema del Conflitto d’interessi in seno alle Commissioni di Concorso l’Autorità Nazionale Anticorruzione con la Delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018, ha avuto modo di chiarire che “ai fini della sussistenza di un conflitto di interessi fra il valutatore e un candidato, la collaborazione professionale, per assurgere a causa di incompatibilità, così come disciplinata dall’art. 51 c.p.c., deve presupporre una comunione di interessi economici o di vita tra gli stessi di particolare intensità e tale situazione può ritenersi esistente solo se detta collaborazione presenti i caratteri della sistematicità, stabilità, continuità tali da dar luogo ad un vero e proprio sodalizio professionale”.



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

18.3. MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DENOMINATA “MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI”

Le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa/parteciperà il Comune di Sestri Levante sono tenuti - ex Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. - ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali di prevenzione della corruzione.

In particolare, oltre a nominare il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza, i succitati Enti devono creare sul proprio sito istituzionale un'apposita Sezione, rubricata “Amministrazione Trasparente” e devono adottare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e ss.mm.ii..

L'ultimo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che ha adottato l'unica partecipata al 100% del Comune di Sestri Levante precisa testualmente che tutto il personale della Mediaterraneo Servizi s.r.l. “... a) ha l'obbligo di rispettare le regole, i principi, le procedure aziendali nonché i protocolli aziendali previsti nel modello e nei documenti interni della società, richiamati, anche indirettamente, nel modello e nei quali il medesimo si articola; b) ha il divieto di porre in essere, dare causa o concorrere alla realizzazione di comportamenti che possano integrare, sia direttamente che indirettamente, qualsiasi fattispecie di reato previsto nella legislazione vigente e, in particolare, i reati contro la pubblica amministrazione; violare in tutto o in parte le regole, i principi e le procedure aziendali previste nel codice etico, nel modello e nei documenti interni della società richiamati anche indirettamente nel modello e nei quali il medesimo si articola. ...”.

L'Amministratore Unico della Mediaterraneo Servizi S.R.L, dott. Federico Squeri:

- in data 1 novembre 2024 ha nominato la dott.ssa Andreina Papa quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Mediaterraneo Servizi s.r.l. con decorrenza dal 01/11/2024 sino all'approvazione del bilancio 2024.;
- in data 21 ottobre 2024 ha affidato l'incarico di Organismo di Vigilanza monocratico (ODV) di Mediaterraneo Servizi s.r.l. all'Avv. Luca di Stefano, con decorrenza dal 01/11/2024 e sino all'approvazione del bilancio al 31/12/2026.

L'ODV assolve anche alle funzioni di Nucleo di valutazione, così come ammesso dall'A.N.AC. con le Deliberazioni A.N.AC. n. 8/2015 e n. 1134 dell'8 novembre 2017.

18.4. MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DENOMINATA “MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI”

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

Il sistema di monitoraggio dei termini procedurali è attivato anche nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva ai sensi dell'art. 147 bis, commi 2 e 3 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii. oltre che in sede di misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti/Titolari di Elevata Qualificazione (EQ) e del personale dipendente.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance del Comune di Sestri Levante è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 182 del 21 agosto 2012

19. MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE E LOTTA DELLA CORRUZIONE

In conformità alle statuizioni di cui alla Legge Anticorruzione ed al PNA, l'Amministrazione comunale definisce un sistema di monitoraggio sull'implementazione degli interventi contenuti nel presente Piano, che consenta al R.P.C.T. di verificare costantemente l'efficacia degli stessi e di intraprendere le iniziative più opportune nel caso di scostamenti. A tale scopo, il R.P.C.T. effettuerà



COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

tutte le volte che lo riterrà opportuno monitoraggi in itinere rispetto all'attuazione del cronoprogramma, allegato al presente documento.

Resta inteso che ogniqualvolta lo ritenga opportuno il R.P.C.T. organizzerà incontri ad hoc con i Dirigenti ed i titolari di incarichi di EQ (ex P.O.), al fine di ottenere indicazioni su eventuali criticità riscontrate nell'adozione delle misure di trattamento del rischio, con particolare riferimento all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Al fine di dare evidenza dello stato di attuazione del Piano e dell'attività di monitoraggio svolta, il R.P.C.T., entro il 15 dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito da A.N.AC., adempirà all'obbligo di compilare la scheda standard della "Relazione annuale del R.P.C.T.", contenente la valutazione del Responsabile rispetto all'effettiva attuazione degli interventi di prevenzione della corruzione, con la formulazione di un giudizio sulla loro efficacia, oppure, laddove gli interventi non siano state attuati, sulle motivazioni della mancata attuazione.

20. GLI ALLEGATI AL P.T.P.C.T. 2025/2027

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025/2027 (inserito all'interno del PIAO 2025/2027) è stato predisposto dal Segretario Generale dott. Massimo Vallese, nella veste di R.P.C.T..

Il P.T.P.C. 2025/2027 risulta costituito anche da 3 allegati in formato EXCEL, di seguito elencati:

- Allegato "A", rubricato "Mappatura ed analisi dei processi";
- Allegato "B", rubricato "Obblighi di pubblicità";
- Allegato "C", rubricato "Cronoprogramma misure".

In sede di stesura dell'allegato "A" al P.T.P.C.T. 2025/2027, rubricato "Mappatura ed analisi dei processi", il R.P.C.T. pro tempore ha coinvolto sia i Dirigenti che i titolari di Elevata Qualificazione (EQ).

Con riferimento all'allegato "C" al P.T.P.C.T. 2025/2027, rubricato "Cronoprogramma misure", resta inteso che la tempistica nello stesso indicata ha valore solo indicativo. Infatti, nulla toglie che il Comune possa in qualsiasi momento - avuto riguardo alle proprie necessità o tenendo conto delle circostanze sopravvenute - anticiparne e/o differirne per ciascuna, il termine di attuazione; od ancora incrementare le occasioni di attuazione delle diverse misure.

**Il Segretario Generale/R.P.C.T. del Comune di Sestri Levante
dott. Massimo Vallese**

Allegato “A” al P.T.P.C.T. 2024/2026 - Mappatura dei processi e Analisi dei rischi														
Legenda: E : elevato; A: alto; M: medio; B: basso; N: nullo e relative accezioni +/-														
n.	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Trattamento
						Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento			
		INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT		*livello di interesse "esterno", da parte di soggetti terzi esterni alla P.A.	*Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	*manifestazione di eventi corruttivi in passato (anche in altri Enti)	*Adozione di procedure attuative della trasparenza del processo decisionale	*livello di collaborazione/controllo da parte del Responsabile nel procedimento	*grado di attuazione delle misure di trattamento anticorruttivo	*Valutazione complessiva del livello di rischio corruzione nell'Ente	Descrizione della motivazione	Correttivi e misure adottate per ridurre il rischio corruzione
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O	P	Q
AREA 1 – SERVIZI AMMINISTRATIVI E SERVIZI ALLA PERSONA														
1	Accesso agli atti, accesso civico	Domanda di parte	Istruttorie	Provvedimento motivato di accoglimento integrale o parziale o ancora differimento o rifiuto	Violazione di norme di legge o dello Statuto o dei Regolamenti interni.	M	B	N	M	A	A	B	Il rischio viene ritenuto Basso (B) in quanto gli uffici debbono attenersi a specifica normativa in materia	Rapporto improntato al dialogo ed al confronto del personale con il proprio superiore gerarchico; fermo restando che deve essere prestata massima collaborazione di tutto il personale al R.P.C.T..
2	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi di competenza dell'Area.	Iniziativa d'ufficio	Istruttorie, pareri, stesura del provvedimento	Provvedimento sottoscritto e pubblicato	Violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio.
3	Gestione dell'archivio corrente di competenza dell'Area.	Iniziativa d'ufficio	Archiviazione documenti secondo iniziativa	Archiviazione	Violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio.
4	Istruttoria delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale di competenza dell'Area.	Iniziativa d'ufficio	Istruttorie, pareri, stesura del provvedimento	Proposta di provvedimento	Violazione delle norme procedurali	A	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio.
5	Publicazioni di atti amministrativi di competenza dell'Area nell'Albo pretorio on line e in Amministrazione Trasparente.	Attività ex lege	Controllo con uso sitemi informatici	Publicazione atti e informazione	Violazione delle norme procedurali	A	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativo poiché occorre applicare la normativa.Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso (B).	Trattamento minimo per basso rischio.
6	Redazione delle proposte di Deliberazione del Consiglio e della Giunta Comunale per gli ambiti di competenza dell'Area.	Iniziativa Amministratore locale/Gruppo consiliare	Istruttoria e redazione atto amministrativo	Approvazione da parte dell'organo competente dell'Ente	Violazione delle norme di correttezza e procedurali	A	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso (B)	Trattamento minimo per basso rischio .
7	Predisposizione atti di liquidazione di spesa di competenza dell'Area.	Iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	Atto di Liquidazione	Violazione da parte del personale dipendente delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso (B)	Il controllo attento del Dirigente/Incaricato di EQ e funzionari l'adozione di misure attuative della Trasparenza
8	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Istanza di soggetti esterni	Valutazione, controllo idoneità	Atti di nomina	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	B	N	A	A	A	B	La nomina non viene mai affidata esclusivamente al dirigente ma è frutto di decisione collegiale cosicché il rischio è basso	Publicazione di tutti i dati e le informazioni, indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. Attenzione alle prescrizioni di cui ai D.Lgs. nn. 231/2001 e 175/2016 e ss.mm.ii.. Prestare attenzione alle istanze di accesso civico pervenute.
9	Nomina componenti delle Commissioni Comunali. N.B.: Il processo interessa tutti i Dirigenti ed il Comandante di P.L. per i rispettivi ambiti di competenza, sempre se interessati.	Istruttoria definita dalla normativa nazionale vigente in materia, ferma restando la normativa interna all'Ente per determinate materie.	Valutazione, controllo idoneità	Atto di nomina	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	B	N	A	A	M	B	Il processo non consente molti margini di discrezionalità; è indispensabile, però, che i Dirigenti di volta in volta interessati prestino la massima attenzione. Il rischio di corruzione è ritenuto Basso (B).	Trattamento minimo per basso rischio
10	Gestione ordinaria delle spese di bilancio per gli ambiti di competenza dell'Area.	Iniziativa d'ufficio	Provvedimenti di impegno e liquidazione	Acquisto, forniture e servizi.	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario	A	M	N	A	A	A	M	La gestione della spesa deve consentire di effettuare il programma di governo, cosicché il margine di discrezionalità degli uffici è limitato, dovendo comunque portare a termine l'azione amministrativa Il rischio di corruzione è ritenuto Alto (M).	Publicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza.
11	Supporto giuridico e pareri legali	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	Adozione provvedimento di conferimento dell'incarico	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	B	N	A	A	A	B	Per la scelta del legale è stato istituito un albo cosicché si effettuano le chiamate non a discrezionalità ma secondo i criteri stabiliti dal regolamento.	Gli adempimenti previsti ex lege in tema di pubblicità sono sufficienti e non necessitano ulteriori azioni.
12	Affidamenti in house per quanto di competenza dell'Area.	Individuazione soggetto	Assegnazione, affidamento	Provvedimento di incarico e attuazione	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	M	B	N	A	B	B	B	La decisione non è lasciata in capo agli uffici, bensì un collegio composto da funzionari di più servizi per valutare tutti gli aspetti.	Gli adempimenti previsti ex lege in tema di pubblicità sono sufficienti e non necessitano ulteriori azioni.
13	Affidamento diretto di servizi o forniture di competenza dell'Area.	Consultazione elenchi Operatori economici	Negoziazione diretta con gli operatori consultati	Affidamento della prestazione	Selezione "pilodata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	M	Per quanto l'affidamento diretto consenta l'assegnazione all'operatore economico senza procedure comparative, oltre al principio di rotazione ci sono strumenti come l'accordo quadro che possono favorire l'azione amministrativa in ottemperanza alla normativa anticorruzione. E' possibile delegare alla firma anche le EQ.	Publicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Osservanza del Principio di rotazione e della stipula di accordi quadro.
14	Affidamento mediante procedura aperta di servizi e forniture per gli appalti di competenza dell'Area.	Bando di gara	Selezione	Rogito contratto di appalto, fatta sempre salva la forma della "scrittura privata".	Selezione "pilodata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	B	N	A	A	A	B	Nelle gare la decisione relativa all'affidamento non è mai rimessa a un unico soggetto, bensì a una commissione di gara che opera secondo criteri predisposti dall'ufficio e non dalla commissione stessa	Publicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza.
15	Affidamento mediante procedura ristretta di servizi e forniture per gli appalti di competenza dell'Area.	Bando di gara	Selezione	Rogito contratto di appalto, fatta sempre salva la forma della "scrittura privata".	Selezione "pilodata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	B	N	A	A	A	B	la decisione non è mai rimessa a un unico soggetto, bensì a una commissione di gara	Publicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza.
16	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice per gli appalti di competenza dell'Area.	Iniziativa d' ufficio	Verifica di eventuali conflitti di interesse e situazioni di incompatibilità	Provvedimento di nomina della Commissione	Selezione "pilodata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	A	M	La commissione di gara viene individuata in accordo con il RUP cosicché la decisione non è del singolo dirigente	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. Attività costante di controllo da parte degli Uffici comunali preposti.
17	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al minor prezzo per gli appalti di competenza dell'Area.	Iniziativa di ufficio	Esame delle offerte	Aggiudicazione provvisoria	Selezione "pilodata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	B	N	A	A	A	B	La decisione non è del singolo dirigente ma demandata a una commissione	Publicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici.
18	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa per gli appalti di competenza dell'Area.	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte	Aggiudicazione provvisoria	Selezione "pilodata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	B	N	A	A	A	B	La decisione non è del singolo ufficio ma demandata a una commissione	Publicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e dal Codice dei Contratti Pubblici. Rispetto del Principio di rotazione.
19	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale per gli appalti di competenza dell'Area.	Iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento /respingimento delle giustificazioni	Selezione "pilodata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	B	N	A	A	A	B	La decisione non è mai rimessa a un unico soggetto, bensì a una commissione di gara che opera secondo criteri predisposti dall'ufficio e non dalla commissione stessa	Publicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e dal Codice dei Contratti Pubblici. Rispetto del Principio di rotazione.
20	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	selezione "pilodata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	B	N	A	A	M	B	la decisione non è mai rimessa a un unico soggetto ma a una commissione composta da almeno tre componenti	Publicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e dal Codice dei Contratti Pubblici. Rispetto del Principio di rotazione.
21	Attività della Centrale unica di committenza (CUC) nell'ambito del PNRR e del Piano degli investimenti complementari (PNC) per gli ambiti di competenza dell'Area.	Docc. progettuali, proposte di disciplina/e di gara, proposte di seggio/commissione giud.	Procedure per acquisizione di forniture, servizi e lavori	aggiudicazione di appalti, conclusione di accordi per lavori, forniture o servizi	Selezione orientata da interesse/i-utilità non generale/i.	A	B	N	a	A	A	B	la centrale unica di committenza predispone esclusivamente gli atti di gara, secondo le indicazioni degli uffici competenti	Publicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e dal Codice dei Contratti Pubblici. Rispetto del Principio di rotazione.
22	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni oppure bandi esplorativi per gli ambiti di competenza dell'Area.	Bando pubblico	Selezione e assegnazione	Contratto di vendita	Selezione "pilodata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	B	N	A	A	A	B	la decisione non è mai rimessa a un unico soggetto ma a una commissione composta da almeno tre componenti	Publicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. Il Segretario Generale - con nota formale si è reso disponibile alla stesura di un Regolamento che tenga conto degli arresti giurisprudenziali, registrati, nel corso degli ultimi anni nella materia che qui interessa.
23	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo per gli ambiti di competenza dell'Area.	acquisizione istanza e rilievi diparte	analisi e indagini interne	risposte eattuazione provvedimenti	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	M	A	A	B	Dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. Risposta puntuale alle segnalazioni degli utenti.
24	Gestione del contenzioso	Iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione di : ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o no.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	A	A	A	B	La decisione circa l'opportunità di resistere in giudizio è rimessa a ciascun ufficio: l'ufficio legale e contratti, ricevuta la relazione degli uffici, provvede esclusivamente a nominare il legale dall'albo costituito. Nel caso di contenziosi dell'area, la decisione è collegiale del funzionario responsabile e del dirigente	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.. Valutazione puntuale della possibilità di soccombenza prima di costituirsi in giudizio.
25	Concessioni beni comunali per gli ambiti di competenza dell'Area.	bando /avviso	selezione e assegnazione	contratto	violazione delle norme per interesse di parte	A	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..
26	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici per gli ambiti di competenza dell'Area.	Iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione contatto	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio
27	Programmazione di forniture e di servizi per gli ambiti di competenza dell'Area.	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici e amministratori	Programmazione	Violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Stante la complessa istruttoria che precede la formalizzazione dell'atto finale, il rischio di corruzione è stato ritenuto Medio (M).	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). Inserimento di tutti gli appalti di servizi (di competenza dell'Area) di importo superiore a 40.000,00 euro. Per questa area non sono neanche ipotizzabili importi superiori a 1 milione di euro.
28	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Bando e capitolato di gara	Selezione	Rogito contratto e controllo da parte del Dirigente che ha gestito la gara di ogni aspetto legato alla delicata fase di esecuzione del contratto.	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	B	N	A	A	M	B	L'affidamento del servizio di pulizia è svolto con procedura di gara, per cui la decisione è collegiale	Publicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici.
29	Gestione del protocollo per gli ambiti di competenza dell'Area.	Iniziativa d'ufficio	Registrazione della posta in entrata ed in uscita	Registrazione di protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio -- protocollare in ordine di arrivo tutti i documenti ad eccezione di quelli di pubblicità
30	Gestione dell'archivio corrente e di deposito per gli ambiti di competenza dell'Area.	Iniziativa d'ufficio	analisi/collocazione/suddivisione	riordino materiale cartaceo documentale e informazione	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio
31	Progressione in carriera del personale assegnato all'Area.	bando	selezione	assunzione	Selezione "pilodata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	Rischio minimizzato qualora i criteri siano predeterminati e assegnati punteggi specifici

32	Contrattazione decentrata integrativa. N.B.: La materia è di competenza dell'Area 1 "Servizi Amministrativi e Servizi alla persona".	Iniziativa d'ufficio/istanza di parate	contrattazione	contratto lavoratori	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	A	A	A	B -	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. Rispetto delle tempistiche per evitare la contrattazione tardiva e rispetto norme sulle Relazioni sindacali.
33	Formazione ai dipendenti sui temi della prevenzione e lotta alla corruzione.	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio economato/adesione a operatori	erogazione della formazione	esclusione di alcuni dipendenti	B	B	N	M	M	B	B	Il rischio è Basso (B) perché sono numerose le iniziative di inclusione e trasparenza del personale dipendente, alle quali l'Ente deve prestare costantemente la massima attenzione.	Trattamento minimo per basso rischio
34	Gestione del personale (ad esempio, permessi vari e ferie)	iniziativa d'ufficio/istanza dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione/diniego	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio. Vi provvede autonomamente ciascun Dirigente ai sensi dell'art. 107, comma 3, lett. E) del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii..
35	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) per gli ambiti di competenza di ciascun Dirigente.	Definizione degli obiettivi e criteri di valutazione	Analisi dei risultati	Graduazione e quantificazione dei premi	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	B-	M-	N	A	A	A	B	la disciplina dell'erogazione degli incentivi è dettata da un Regolamento specifico	Pubblicazione di tutti i documenti e di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 in forma aggregata.
36	Misurazione e valutazione performance del personale di qualifica non dirigenziale	adempimento ex lege	analisi del contesto/obiettivi/	valutazione e pubblicazione risultanze	tendenziosa valutazione, omissione di verifiche ed accertamenti per interesse di parte	B	M	N	M	A	M	M	Presenza del Nucleo di valutazione esterna quale correttivo al rischio corruttivo. Le griglie cui i dirigenti debbono attenersi per la valutazione limita la totale discrezionalità; l'interesse esterno è peraltro molto basso	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni prescritte dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..
37	Istruttoria dei Permessi ed autorizzazioni su istanza dei dipendenti	iniziativa d'ufficio/istanza dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione/diniego	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	Trattamento minimo per basso rischio.
38	Procedimenti disciplinari. N.B.: Il processo interessa tutte le Aree.	Istanza d'ufficio /segnalazione di parte	Analisi, valutazione e istruttoria	Provvedimento	Eccesso di potere, violazioni norme procedurali e di valutazione	M -	A	N	M+	A	M	M	Il procedimento consente margini di valutazione soggettivi e discrezionali.	Corretta costituzione UPD - Rispetto dei termini previsti dagli artt. 55 bis e ss.mm.ii. del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. - Tutela dell'anonimato - Le violazioni del Codice disciplinare del dipendente pubblico, fino al richiamo verbale spettano al Dirigente di riferimento.
39	Relazioni sindacali	iniziativa d'ufficio/istanza di parate	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio
40	Segnalazioni su condotte illegittime/conflicti di interessi/corruzione.	Iniziativa di parte	Analisi, valutazione e istruttoria	Adozione di provvedimenti	Omessa verifica della segnalazione per interesse di parte.	A	M	N	M	A	M	A	Comportamento omissivo per conflitti di interesse e condotte scorrette a favore di soggetti la cui condotta sarebbe oggetto di segnalazione. Il rischio di corruzione è ritenuto Alto (A).	Pubblicazione di tutti i documenti e le informazioni indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. Osservanza rigorosa alle prescrizioni dettate in tema di conflitto di interessi e di Whistleblowing dal P.T.P.C.T..
41	Selezione per l'affidamento di incarichi ai sensi art. 7 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..	Iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B	Gli incarichi di collaborazione, di consulenza, di studio e di ricerca, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti/ società di professionisti e in danno di altri. Fatti di cronaca nazionale confermano la necessità di prevedere adeguate misure di prevenzione della corruzione oltre che tenere alta l'attenzione sugli obblighi di pubblicazione. Il rischio di corruzione è ritenuto molto Alto (A+).	Obbligo di approvazione del Programma annuale di cui all'art 3 comma 55 della Legge n. 244/07 - Obbligo di attivare la procedura comparativa - Preventiva verifica puntuale della mancanza di figure professionali interne - Individuazione di personale altamente specializzato - Obbligo per il conferente di garantire la compilazione, a cura dell'incaricato, delle dichiarazioni di assenza di conflitti interessi - Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. n. 33/2013. Obbligo di comunicazione alla Corte dei conti degli incarichi di importo superiore ai 5.000,00 euro - Inserimento link per collegamento informazioni anagrafe prestazioni, curriculum e altri dati obbligatori in formato tabella - Effettuazione dei controlli dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Il Segretario Generale - come da documentazione agli atti del Comune - si è reso disponibile a predisporre e dotare l'Ente di un regolamento aggiornato in tema di conferimento degli incarichi esterni.
42	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando - lettera invito	selezione	contratto di incrico professionale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	M	la disciplina normativa è molto chiara e dettagliata sulle modalità di affidamento.	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutti i documenti e le informazioni imposte dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..
43	Servizi di formazione del personale dipendente, assegnato all'Area.	Iniziativa d'ufficio	Affidamento diretto/acquisto con servizio economato/adesione a operatori	Erogazione della formazione	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M).	Divulgazione dei corsi a cui i dipendenti possono partecipare. Estrema disponibilità del Dirigente nell'autorizzare la partecipazione ai corsi di formazione.
44	Stipendi del personale. N.B.: Il processo è di competenza dell'Area 1 "Servizi amministrativi e servizi alla persona".	ex lege	conteggio e controllo	erogazione; liquidazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	N	N	M	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. - Immediata attuazione della trasparenza nel rispetto della normativa vigente in tema di privacy. Garantire il normale accesso al portale del dipendente telematico.
45	Asilo nido/ nido estivo	domanda di parte	esame da parate dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'Ente	accoglimento/rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	Trattamento minimo per basso rischio
46	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico per gli aspetti di competenza dell'Area.	iniziativa di parte	istruttoria	provvedimento dsi autorizzazione /diniego	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B	N	A	A	A	B	L'Ufficio rilascia autorizzazione esclusivamente dietro parere favorevole di edilizia e polizia locale, cosicché non c'è discrezionalità	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. n. 33/2013. Rispetto del Regolamento di disciplina del nuovo canone unico patrimoniale.
47	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e altri vantaggi di natura economica.	iniziativa di parte	istruttoria / verifica regolamento requisiti	concessione e erogazione	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	B	N	A	A	M	B	L'ufficio eroga contributi sociali sulla base delle indicazione dell'equipe delle assistenti sociali; alle associazioni vengono erogati contributi sulla base di bandi e/o regolamenti	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
48	Gestione degli alloggi pubblici e canoni di locazione edilizia agevolata	bando /avviso	selezione e assegnazione	contratto	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	M	Gli alloggi vengono assegnati a seguito di istruttoria basata su criteri predeterminati da un bando	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Immediata attuazione della trasparenza.
49	Concessioni beni comunali e case popolari per quanto di competenza.	bando /avviso	selezione e assegnazione	contratto	violazione delle norme per interesse di parte	A	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio (B).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. Immediata attuazione della trasparenza.
50	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda di parte	esame da parate dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'Ente	accoglimento/rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico.
51	Gestione ordinaria delle entrate e adempimenti fiscali per quanto di competenza	iniziativa d'ufficio	isturtoria individuazione somme	acquisizione al bilancio	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	B	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	Trattamento minimo per basso rischio. In fase di eliminzione degli accertamenti necessità di motivazione.
52	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'Amministrazione	evento	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
53	Rilascio di patrocinii gratuiti	istanza di parte	analisi valutazione	atto di concessione/diniego	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità poiché vengono attualmente decisi dalla Giunta comunale	Trattamento minimo per basso rischio
54	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda di parte	esame da parate dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'Ente	accoglimento/rigetto della domanda	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio di corruzione è ritenuto Alto (A).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Garantire l'accesso civico. Attività di controllo da parte dell'area sulle ex IPAB
55	Servizi di gestione hardware e software per gli ambiti di competenza	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). nuove norme transitorie per il periodo emergenziale per affidamento diretto anche fuori mepa
56	Servizi di gestione impianti sportivi per gli ambiti di competenza	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). principio di rotazione evitando di invitare l'affidatario uscente se non si procede all'affidamento con gara aperta - norme di riferimento relative alle associazioni sportive per l'affidamento della concessione
57	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda di parte	esame da parate dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazine dell'Ente	accoglimento/rigetto della domanda	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	M	La decisione è assunta da una commissione e non da un singolo ufficio	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. analisi del diritto alla privacy
58	Servizi per adulti in difficoltà/sostegno alla maternità/valutazione indicatori economici	domanda di parte	esame da parate dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazine dell'Ente	accoglimento/rigetto della domanda	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	M	La decisione è assunta da una commissione e non da un singolo ufficio	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. analisi del diritto alla privacy
59	Servizi per disabili	domanda di parte	esame da parate dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'Ente	accoglimento/rigetto della domanda	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	M	La decisione è assunta da una commissione e non da un singolo ufficio	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. analisi del diritto alla privacy
60	Servizi per minori e famiglie	domanda di parte	esame da parate dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazine dell'Ente	accoglimento/rigetto della domanda	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	M	La decisione è assunta da una commissione e non da un singolo ufficio	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. analisi del diritto alla privacy
61	Servizio di "dopo scuola"/ Centri estivi/ Nido d'infanzia/ Nido estivo	domanda di parte	esame da parate dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazine dell'Ente	accoglimento/rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	Trattamento minimo per basso rischio
62	Servizio di mensa per gli ambiti di competenza	domanda di parte	esame da parate dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazine dell'Ente	accoglimento/rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	Trattamento minimo per basso rischio

Foglio1														
63	Servizio di trasporto scolastico	domanda di parte	esame da parate dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'Ente	accoglimento/rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	Trattamento minimo per basso rischio
64	spese rappresentanza per le pratiche di competenza.	istanza dell'amministratore locale/istanza d'ufficio	analisi e valutazione offerta	affidamento, aggiudicazione,acquisto	Mancata comparazione delle offerte, non corretta valutazione, acquisti mirati e dettati da urgenze e caratteristiche specifiche dei servizi o forniture	A	M	N	M	A	A	M	La scelta della società di fornitura dei servizi può essere dettata da motivazioni legate alla celerità o particolarità del servizio. Rischio di influenze esterne per le scelte dell'oggetto del servizio fornitura e soggetto fornitore.il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M).	Elenco delle spese certificate dal revisore dei conti. Ridurre al minimo le spese. Il Segretario Generale si è reso disponibile ed ha comunicato formalmente all'amministrazione di governo - come da documentazione in atti - a redigere un regolamento ad hoc in materia, che tenga conto degli orientamenti della Magistratura contabile, che sul tema delle "Spese di rappresentanza" si sono registrate in materia.
65	SUAP - SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (autorizzazioni,licenze,concessi-oni,permessi,nulla osta attività imprenditoriale commerciale,artigianale,agricola, turistiche ,alberghiere, e di servizi)	iniziativa di parte	controllo e attività gestionali	concessione/diniego	ingiustificata dilatazione tempi per costringere il destinatario a concedere utilità al funzionario	M	B	N	M	A	A	B	La decisione è assunta e si fonda sui pareri ricevuti da altri uffici	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico, rispetto ordine di presentazione delle pratiche- invio telematico
66	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (ad esempio, gli spettacoli e gli intrattenimenti) per quanto di competenza	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	M	Nei casi particolarmente partecipati la decisione non è dell'ufficio ma di una commissione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
67	Partecipazione alla Commissione Comunale Vigilanza Lavori Pubblico Spettacolo.	istanze cittadini, gestori, attività pubblico spettacolo	espressione del parere di competenza all'interno della Commissione	Rilascio licenza di agibilità per locali di pubblico spettacolo ex art. 80 T.U.L.P.S.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M).	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
68	Attività della Centrale unica di committenza (CUC) nell'ambito del PNRR e del Piano degli investimenti complementari (PNC) nei limiti delle informazioni complete e corrette che per quanto di competenza devono essere fornite alla CUC.	Documentazione progettuale, proposte di disciplina/e di gara, proposte di seggio/commissione giud.	Procedure per acquisizione di forniture, servizi e lavori	aggiudicazione di appalti, conclusione di accordi per lavori, forniture o servizi	Selezione orientata da interesse/i-utilità non generale/i.	A	M	N	M	A	M	M	I contratti d'appalto di lavori, servizi e/o forniture, dati gli interessi economici implicati, possono generare comportamenti non imparziali.il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M).	Pubblicazione in Amministrazione trasparente di tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via telematica) in materia di gare e monitoraggio dei provvedimenti.
AREA 2 – SERVIZI FINANZIARI														
1	Accertamenti con adesione dei tributi locali ed in concessione	iniziava d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	M	M	M	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.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia. Limitazione ai casi previsti per legge. Interscambiabilità delle competenze
2	Accesso agli atti, accesso civico per quanto di propria competenza	domanda di parte	istruttoria,	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio.	Trattamento minimo per basso rischio - utilizzo registro per gli accessi documentali- accessi civili - accesso diffuso
3	Affidamenti in house per quanto di propria competenza	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	M	M	B	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: il dirigente preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".
4	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture per quanto di propria competenza	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	M	A	M	M	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.	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici. Immediata e costante attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Effettuazione dei controlli dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del P.T.P.C.T.. Obbligo di motivazione per affidamento al soggetto uscente nei casi tassativi previsti per legge. Impossibilità di procedere alla proroga se non prevista nel bando. Adozione di accordi quadro.
5	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture per quanto di propria competenza	bando	selezione	contratto	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	Pubblicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata e costante attuazione della trasparenza. Effettuazione dei controlli dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. L'avviso esplorativo non è considerato gara aperta per l'ANAC.
6	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture ristretta per quanto di propria competenza	bando, indagine di mercato	selezione	contratto, contratto d'appalto	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	Pubblicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza. Effettuazione dei controlli dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del P.T.P.C.T.. Proroga possibile solo se inserita nel bando o contratto originario.
7	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice per gli appalti di propria competenza	iniziativa d' ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse , incompatibilità	provvedimento di nomina	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	M	N	M	A	M	M	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. La sola nomina della commissione giuratrice, endoprocedimento dell'affidamento, si ritiene costituisca un rischio medio	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
8	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al minor prezzo per gli appalti di propria competenza	iniziativa diufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	N	A	A	M	M	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. La proposta di aggiudicazione in base al prezzo si ritiene costituisca un rischio medio	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici. Immediata e costante attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Effettuazione dei controlli dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
9	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all' OEPV (offerta economicamente più vantaggiosa) per gli appalti di propria competenza	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	N	A	A	M	M	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. La presenza di una commissione prevista dal codice degli appalti per la valutazione delle offerte si ritiene che abbassi il livello di rischio a valore medio.	Pubblicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici. Immediata e costante attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Effettuazione dei controlli dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
10	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale per gli appalti di propria competenza	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento /respingimento delle giustificazioni	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	M	M	N	A	A	M	M	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. La sola verifica delle offerte anomale, procedimento residuale ai soli casi in cui si possa operare con l'esclusione automatica delle offerte anomale, che costituisce un endoprocedimento dell'affidamento, si ritiene costituisca un rischio medio.	Pubblicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata e costante attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Effettuazione dei controlli dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
11	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa ex lege	istruttoria e redazione atto amministrativo	adozione provvedimento amministrativo	violazione delle norme di correttezza e procedurali	A	M	N	A	A	M+	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio - rispetto norme di legge
12	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio -
13	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo, afferenti all'Area di competenza	acquisizione istanza e rilievi diparte	analisi e indagini interne	risposte eattuazione provvedimenti	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. Risposta puntuale alle segnalazioni degli utenti
14	Gestione del contenzioso scaturente da atti adottati dagli Uffici dell'Area.	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione di : ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o no.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : relativamente agli affidamenti esterni secondo quanto stabilito dalle linee guida anac. Valutazione puntuale della possibilità di soccombenza prima di costituirsi in giudizio. Procedura che vede l'interscambiabilità degli addetti dell'ufficio tributi
15	Gestione del protocollo di competenza dell'Ufficio.	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata ed in uscita	registrazione di protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio -- protocollare in ordine di arrivo tutti i documenti ad eccezione di quelli di pubblicità
16	Gestione dell'archivio corrente di competenza dell'Area.	iniziativa d'ufficio	archiviazione documenti secondo iniziativa	archiviazione	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito di competenza dell'Area.	iniziativa d'ufficio	analisi/collocazione/suddivisione	riordino materiale cartaceo documentale e informazione	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio
18	Gestione dell'archivio storico di competenza dell'Area.	iniziativa d'ufficio	verifica atti da conservare	necessità di un professionista o ditta esperta nel settore	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	trattamento minimo per rischio basso
19	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici di competenza dell'Area	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione contatto	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio
20	Gestione liste Giudici Popolari	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti di nomina previsti dall'ordinamento	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio
21	Gestione ordinaria della entrate di competenza	iniziativa d'ufficio	isturtoria individuazione somme	acquisizione al bilancio	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	B	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio - in fase di eliminazione degli accertamenti necessità di motivazione
22	Gestione ordinaria delle spese di bilancio per le pratiche di competenza	iniziativa d'ufficio	istruttoria individuazione somme	erogazione dal bilancio	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	B	N	M	A	A	B	I tempi dei procedimenti di rilascio dei visti sono disciplinati dal regolamento di contabilità, per cui si ritiene che il rischio sia basso	Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza.
23	Gestione ordinaria delle spese di bilancio per le pratiche di competenza dell'Area.	iniziativa d'ufficio	provvedimenti di impegno e liquidazione	acquisto, forniture, servizi.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	M	N	M	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere assai contenuto. Peratrnao il rischio è ritenuto molto basso (B)	Pubblicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica).
24	Istruttoria delle proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale di competenza dell'Area.	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica).
25	Predisposizione atti di liquidazione di spesa di competenza dell'Area	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento di erogazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	M	Rischio da parte dei dipendenti di utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M).	Il controllo alto del responsabile e l'adozione di misure attuative della trasparenza
26	Predisposizione atti di liquidazione di spesa tutti i settori ordnativo di liquidazione	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento di erogazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	M	Rischio da parte dei dipendenti di utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali.	Il controllo del responsabile e l'adozione di misure attuative della trasparenza
27	Programmazione di forniture e di servizi di competenza dell'Area	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). Inserimento di tutti gli appalti di servizi importo superiore a 40.000.Per importi superiore a 1 milione di euro, c comunicazioni d'obbligo al tavolo tecnico
28	Programmazione di forniture e di servizi di competenza	iniziativa d'uffio	istruttoria	provvedimento di fornitura/acquisto	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). Inserimento di tutti gli appalti di servizi importo superiore a 40.000.Per importi superiore a 1 milione di euro, c comunicazioni d'obbligo al tavolo tecnico
29	Redazione di atti Deliberativi DISCREZIONALI (Delibere di Consiglio e Giunta Comunale) di competenza dell'Area.	iniziativa Amministratore locale/gruppo consiliare	istruttoria e redazione atto amministrativo	approvazione dell'organo competente dell'Ente	violazione delle norme di correttezza e procedurali	A	A	N	A	A	M+	M	Il processo consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore medio. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	Trattamento minimo per basso rischio verifica presenza pareri favorevoli responsabili e presenza pareri obbligatori altri organi allegati alla delibera anche se non pubblici

Foglio1														
30	Redazione di atti Deliberativi NORMATIVI /DI INDIRIZZO (Delibere di Consiglio e Giunta Comunale) di competenza dell'Area	iniziativa ex lege	istruttoria e redazione atto amministrativo	approvazione dell'organo competente dell'Ente	violazione delle norme di correttezza e procedurali	B	B-	N	A	M	M	B	Il processo consente taluni margini di discrezionalità . Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore medio. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	Trattamento minimo per basso rischio
31	Selezione per l'affidamento di incarichi ai sensi art. 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 di competenza dell'Area.	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	A	A	A	B	Gli incarichi di collaborazione, di consulenza, di studio e di ricerca, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti/ società di professionisti e in danno di altri.	Osservanza delle disposizioni interne in ordine all'affidamento di incarichi. Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..
32	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali per quanto di competenza.	bando - lettera invito	selezione	contratto di incrico professionale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti/ società di professionisti e in danno di altri.	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..
33	Servizio Economato	istanza d'ufficio	adozione atti di liquidazione, controllo	erogazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	M	M	Rischio da parte dei funzionari di utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M)	Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata e costante attuazione degli obblighi di trasparenza.
34	Spese rappresentanza in ordine all'istruttoria per la resa del visto di copertura finanziaria.	istanza del amministratore Locale/istanza d'uffici o	analisi e valutazione offert	affidamento, aggiudicazione,acquisto	Mancata comparazione delle offerte, non corretta valutazione, acquisti mirati e dettati da urgenze e caratteristiche specifiche dei servizi o forniture	A	M	N	M	A	A	M	La scelta della società di fornitura dei servizi può essere dettata da motivazioni legate alla celerità o particolarità del servizio. Rischio di influenze esterne per le scelte dell'oggetto del servizio /fornitura e soggetto fornitore. Il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M).	Elenco delle spese certificate dal revisore dei conti. Ridurre al minimo le spese . Le spese devo accrescere l'immagine dell'ente.
35	Istruttoria Tributi locali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimenti di riscossione	riscossione, controllo	violazione di norme, per concedere aliquote agevolate	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 aggiornamento costante regolamenti e tariffe sul sito ; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia.
AREA 3 - PROTEZIONE CIVILE E SERVIZI DEMOGRAFICI														
1	Istruttoria delle proposte di deliberazioni di competenza dell'area	iniziativa in accordo con Amministrazione	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi con redazione atti inferiori a 10 annui. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio.
2	Accesso agli atti, accesso civico per gli ambiti di competenza dell'Area.	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	A	B	Data la normativa in materia seguita dagli uffici, il rischio è stato ritenuto Basso	Trattamento minimo per basso rischio.
3	Gestione dell'archivio corrente di competenza dell'Area.	iniziativa d'ufficio	archiviazione documenti secondo iniziativa	archiviazione	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Trattamento minimo per basso rischio.
4	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi di competenza dell'Area.	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso .	Trattamento minimo per basso rischio
5	Predisposizione atti di liquidazione di spesa di competenza dell'Area.	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento di erogazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	B	Verifica del dirigente che firma gli atti. . Il rischio di corruzione è ritenuto Basso (B) per trasparenza atti ed importi di modico valore	Trattamento minimo per basso rischio
6	Selezione per l'affidamento di incarichi ai sensi art. 7 comma 6 d. lgs. 165/2001	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B	Gli incarichi di collaborazione, di consulenza, di studio e di ricerca, seguono la rotazione. Sono rispettati gli obblighi di pubblicazione. Il rischio di corruzione è stato ritenuto basso. dato utilizzo piattaforma	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..
7	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando - lettera invito	selezione	contratto di incarico professionale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	B	si presta particolare attenzione alla normativaed agli obblighi di pubblicazione. Il rischio di corruzione è stato ritenuto basso data la trasparenza atti	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..
8	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture di competenza dell'Area.	bando - lettera invito	selezione	contratto d'appalto	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	B	Particolare attenzione agli obblighi di legge e di pubblicazione. Il rischio di corruzione è stato ritenuto Medio	Pubblicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza.
9	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture di competenza dell'Area	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con operatori consultati	affidamento della prestazione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	B	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi del settore risultano di limitata consistenza. Si presta attenzione agli obblighi di pubblicazione. Il rischio di corruzione è stato ritenuto Basso dati gli importi limitati applicati.	Pubblicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza.
10	Proposta di aggiudicazione in base al minor prezzo per gli appalti di competenza dell'Area.	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	B	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, risultano di limitata consistenza nel settore. Si presta attenzione agli obblighi di pubblicazione. Il rischio di corruzione è stato ritenuto Basso dati gli importi limitati applicati	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici.
11	Programmazione dei lavori secondo la normativa del nuovo Codice contratti pubblici.	accordo con Amministrazione secondo indirizzi dati	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	B	Considerando gli importi di limitata consistenza , il rischio è stato ritenuto Basso	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni, previste dal D.Lgs. 33/2013 e dalla normativa di settore.
12	Programmazione di forniture e di servizi secondo la disciplina dettata dal nuovo Codice dei contratti pubblici.	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione/adozione provvedimenti attuativi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	B	Considerando gli importi di limitata consistenza , il rischio è stato ritenuto Medio Basso	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 :
13	Gestione ordinaria delle spese di bilancio di competenza dell'Area	iniziativa d'ufficio	istruttoria individuazione somme	erogazione dal bilancio	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	B	Gestione che risulta trasparente in considerazione dei documenti a supporto. Il rischio di corruzione è ritenuto basso	trattamento minimo per basso rischio
14	Servizi intercomunali e comunali di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e attrezzature e con i Comuni convenzionati	gruppo operativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	trattamento minimo per basso rischio
15	Controlli sul territorio per pubblica incolumità	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione/ordinanza di ripristino/intervento	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	B	Necessarie verifiche per altro identificate da atti. Il rischio di corruzione è ritenuto basso.. Verifica e controllo da parte della Dirigenza	
16	Erogazione contributi regionale per eventi meteorologici avversi a privati	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	concessione e erogazione	violazione delle norme, anche di regolamento regionale , per interesse di parte	A	B	N	M	A	A	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi sebbene risulti necessario il contatto con gli interessati per l'avvio delle diverse procedure regionali richiesta. Il rischio è ritenuto Basso	Trattamento minimo per basso rischio - vincolato da norme di legge
17	Annotazione sentenze, decreti e rettifiche per gli aspetti di competenza (cambio nome, cognome, sesso)	domanda dell'interessato	istruttoria	atti di stato civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio
18	Atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio, separazione e divorzio.	domanda dell'interessato	istruttoria	atti di stato civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio
19	Certificazioni anagrafiche e atti di notorietà di cittadini italiani e stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio certificato	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio
20	Concessioni demaniali per tombe di famiglia e loculi per gli aspetti di competenza dell'Area.	domanda di parte	selezione e assegnazione	contratto	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	verifica dell'ordine di arrivo delle richieste e compatibilità del progetto in materia urbanistica
21	Consultazioni elettorali, propaganda e gestione liste.	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamentoi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	Trattamento minimo per basso rischio
22	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamentoi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	Trattamento minimo per basso rischio
23	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamentoi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	Trattamento minimo per basso rischio
24	Gestione delle sepolture e dei loculi per gli aspetti di competenza dell'Area.	domanda di parte	esame da parate dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazine dell'Ente	assegnazione della sepoltura	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	B	Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso	Trattamento minimo per basso rischio
25	Pratiche anagrafiche e di residenza	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	iscrizione , annotazione, cancellazione ecc.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. . Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	Trattamento minimo per basso rischio
26	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di seplture presso i cimiteri	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.I rischio è stato ritenuto basso (B)	Trattamento minimo per basso rischio - verifica delle concessioni più vecchie in scadenza
27	Rilascio cittadinanza	Domanda dell'interessato	Istruttoria	Rilascio atto	Ingiustificata dilatazione dei tempi o mancanza di completezza di requisiti, per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	A	N	M	A	M	B	Il processo NON consente margini di discrezionalità data la normativa vigente	Trattamento minimo per basso rischio
28	Rilascio di documenti di identità	Domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	Rilascio del documento	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	Trattamento minimo per basso rischio
29	Gestione del personale (permessi, ferie ecc)	iniziativa d'ufficio/istanza dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione/diniego	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi dovendosi basare su precetti normativi chiari.	Trattamento minimo per basso rischio.
AREA 4 LLPP, MANUTENZIONE, AMBIENTE, GESTIONE DISCARICA, DEMANIO MARITTIMO														
1	Istruttoria delle proposte di deliberazione di Giunta e di consiglio comunale di competenza dell'Area	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio.
2	Accesso agli atti ed accesso civico per gli ambiti di competenza dell'Area.	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	Trattamento minimo per basso rischio - utilizzo registro per gli accessi documentali- accessi civici - accesso diffuso
3	Gestione dell'archivio corrente di competenza dell'Area.	iniziativa d'ufficio	archiviazione documenti secondo iniziativa	archiviazione	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio

4	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi di competenza	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio
5	Predisposizione atti di liquidazione di spesa di competenza dell'Area	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento di erogazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	M	Rischio da parte dei dipendenti di utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M).	Il rispetto delle prescrizioni dettate dal P.T.P.C.T. nella materia che qui interessa.
6	Selezione per l'affidamento di incarichi ai sensi art. 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	M	Gli incarichi di collaborazione, di consulenza, di studio e di ricerca, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti/società di professionisti e in danno di altri. L'Area storicamente non richiede incarichi di questo tipo, ed in ogni caso l'entità riscata degli eventuali importi consente di valutare il rischio medio.	Obbligo di approvazione del programma annuale di cui all'art. 3, comma 55 della Legge n. 244/07 e ss.mm.ii. - Obbligo di attivare la procedura comparativa - Preventiva verifica puntuale della mancanza di figure professionali interne - Individuazione di personale altamente specializzato - Obbligo per l'Ufficio conferente di assicurarsi che vengano compilate le dichiarazioni di assenza di conflitti interessi - Pubblicazione in Amministrazione trasparente di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. - Obbligo di comunicazione alla Corte dei conti per gli incarichi di importo superiore a 5000,00 euro - Inserimento link per collegamento informazioni anagrafe prestazioni.
7	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali per le pratiche di competenza dell'Area.	bando - lettera invito	selezione	contratto di incrico professionale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari se presenti o del RUP	A+	M	N	A	A	M	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti / società di professionisti e in danno di altri. Si valuta tuttavia il rischio medio grazie ad una organizzazione interna che prevede una ripartizione su più dipendenti del ruolo di RUP dei vari lavori o servizi, oltre alla rotazione degli inviti agli operatori economici.	Pubblicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. Il rispetto delle prescrizioni dettate dal P.T.P.C.T. nella materia che qui interessa.
8	Gestione dell'archivio storico per quanto di competenza dell'Area.	iniziativa d'ufficio	verifica atti da conservare	necessità di un professionista o ditta esperta nel settore	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Trattamento minimo per rischio basso
9	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture di competenza dell'Area.	bando - lettera invito	selezione	contratto d'appalto	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari se presenti o del RUP	A++	M	N	A	A	M	M	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. Si valuta tuttavia il rischio medio grazie ad una organizzazione interna che prevede una ripartizione su più dipendenti del ruolo di RUP e in caso di aggiudicazione con offerta economicamente più vantaggiosa di commissione giudicatrice.	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Il rispetto delle prescrizioni dettate dal P.T.P.C.T. nella materia che qui interessa.
10	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture di competenza dell'Area	bando - lettera invito	selezione	contratto d'appalto	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari se presenti o del RUP	A++	M	N	A	A	M	M	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. Si valuta tuttavia il rischio medio grazie ad una organizzazione interna che prevede una ripartizione su più dipendenti del ruolo di RUP dei vari lavori o servizi, oltre alla rotazione degli inviti agli operatori economici. Quando possibile affidamento mediante accordo quadro.	Pubblicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza. Durante il periodo emergenziale, stante l'innalzamento delle soglie previste dalla normativa ordinaria, il rischio può essere mitigato dalla costituzione di un albo fornitori, diviso per aree, e utilizzando il principio di rotazione, impossibilità di invitare l'affidatario uscente. I casi in cui ciò avvenga devono essere motivati in base al codice degli appalti da ragioni oggettive. Proroga possibile solo se inserita nel bando o contratto originario. Sospeso fino al 30.06.2023 obbligo della centrale unica di committenza. Necessaria per gli affidamenti PNRR
11	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture di competenza dell'Area.	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con operatori consultati	affidamento della prestazione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari se presenti o del RUP	A++	M	N	A	A	M	M	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. Si valuta tuttavia il rischio medio grazie ad una organizzazione interna che prevede una ripartizione su più dipendenti del ruolo di RUP dei vari lavori o servizi, oltre alla rotazione degli inviti agli operatori economici. Quando possibile affidamento mediante accordo quadro.	Pubblicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Impossibilità di invitare il soggetto uscente - OBBLIGO DI MOTIVAZIONE PER AFFIDAMENTO AL SOGGETTO USCENTE CASI TASSATIVI PREVISTI PER LEGGE - Impossibilità di procedere alla proroga se non prevista nel bando.
12	Nomina della commissione giudicatrice per gli appalti di competenza dell'Area.	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse , incompatibilità	provvedimenti di nomina	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	M	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. Rotazione dei commissari nominali.	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza. Verifica condizioni di incompatibilità e conflitti di interesse
13	Verifica delle offerte anomale rispetto alle gare di competenza dell'Area.	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazione prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento/respingimento delle giustificazioni	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari se presenti o del RUP	A	M	N	A	A	M	M	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. Condivisione delle casistiche e confronto tra i vari RUP circa le modalità di analisi delle giustificazioni di anomalia, secondo criteri oggettivi e condivisi.	Pubblicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza. Durante il periodo emergenziale, stante l'innalzamento delle soglie previste dalla normativa ordinaria, il rischio può essere mitigato dalla costituzione di un albo fornitori, diviso per aree, e utilizzando il principio di rotazione.
14	Proposta di aggiudicazione in base al minor prezzo, in seno alle gare di competenza dell'Area.	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari se presenti o del RUP	A	M	N	A	A	M	M	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. Si valuta tuttavia il rischio medio grazie ad una organizzazione interna che prevede una ripartizione su più dipendenti del ruolo di RUP dei vari lavori o servizi, oltre alla rotazione degli inviti agli operatori economici. Quando possibile affidamento mediante accordo quadro.	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza.
15	Proposta di aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa per le gare di competenza dell'Area.	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari se presenti o del RUP	A	M	N	A	A	M	M	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. Si valuta il rischio medio sia perché la proposta avviene da una commissione di gara costituita da almeno 3 commissari, scelti secondo una rotazione.	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza.
16	Programmazione dei lavori secondo la disciplina del nuovo Codice dei contratti pubblici.	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, tuttavia, dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	Pubblicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dalla normativa di settore. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gar. Pubblicazione per 30 giorni del piano adottato dalla giunta per le osservazioni da parte cittadini e portatori di interessi. Pubblicazione Banca Dati Nazionale contratti pubblici.
17	Programmazione di forniture e di servizi secondo la disciplina dettata dal nuovo Codice dei contratti pubblici.	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione/adozione provvedimenti attuativi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). Pubblicazione Banca Dati Nazionale contratti pubblici.
18	Manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara / iniziativa d'ufficio / gestione personale interno	selezione/indicazioni al personale	contratto e gestione del contratto / piano operativo per personale interno	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Immediata attuazione della trasparenza. Garantire l'accesso civico. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). Principio di rotazione evitando di invitare l'affidatario uscente se non si procede all'affidamento con gara aperta
19	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara / iniziativa d'ufficio	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio (M). Affidamento mediante accordo quadro.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). Principio di rotazione evitando di invitare l'affidatario uscente se non si procede all'affidamento con gara aperta
20	Manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). Principio di rotazione evitando di invitare l'affidatario uscente se non si procede all'affidamento con gara aperta
21	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio (M). Indicazione di gestire prossimi servizi come accordo quadro.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). Principio di rotazione evitando di invitare l'affidatario uscente se non si procede all'affidamento con gara aperta
22	Manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio (M). Indicazione di gestire prossimi servizi come accordo quadro.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). Principio di rotazione evitando di invitare l'affidatario uscente se non si procede all'affidamento con gara aperta
23	Servizi di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto/erogazione servizio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio (M). Indicazione di proseguire l'affidamento del servizio con accordo quadro.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). Principio di rotazione evitando di invitare l'affidatario uscente se non si procede all'affidamento con gara aperta
24	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto/erogazione servizio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio (M). Indicazione di proseguire l'affidamento del servizio con accordo quadro.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). Principio di rotazione evitando di invitare l'affidatario uscente se non si procede all'affidamento con gara aperta
25	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione/affidamento esterno con gara	svolgimento attività /selezione	igiene e decoro/controllo espellamento contratto	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M		M	A	M	N	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Il servizio viene attualmente gestito con personale interno all'ente, per cui il rischio viene valutato nullo.	Pubblicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza.
26	Gestione del reticolo idrico minore	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte. Mancata verifica del servizio	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	Pubblicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza.
27	Ascensori/Montacarichi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	A	A	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso (B).	Pubblicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza. Principio di rotazione evitando di invitare l'affidatario uscente se non si procede all'affidamento con gara aperta.
28	Autorizzazione alla posa di attrezzature/strumentazioni/dissuasori	iniziativa d'ufficio/istanze cittadini	studio progettazione / istruttoria	attuazione provvedimenti/installazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso (B).	Trattamento minimo per basso rischio

29	Reti di distribuzione servizi: autorizzazioni, convenzioni con società ed enti per installazione e gestione strutture, strumentazioni, servizi	bando	selezione	contratto e gestione del contratto	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso (B).	Trattamento minimo per basso rischio
30	Gestione comunicazioni: affidamento e privacy	iniziativa d'ufficio/ex lege o di parte	individuazione modalità	erogazione servizio	omissione o indicazioni non corrette e tendenziose; violazione delle norme	M	M	N	A	M	A	M	Possono celarsi interessi economici, comportamenti scorretti a favore di talune società ed a danno di altre. Il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica).
31	Espropri	iniziativa dell'ente	verifica della possibilità di raggiungere una cessione volontaria	dichiarazione pubblica utilità e decreto d'esproprio	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e dal D.Lgs. 380/2001, recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia". L'organo preposto ai controlli interni deve accertare, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.
32	Gestione delle Isole ecologiche e servizio di raccolta rifiuti	bando e capitolato di gara	controllo del servizio	contratto e gestione del contratto / liquidazione dei corrispettivi mensili	violazione delle norme. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	A	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, in quanto l'appalto è gestito a livello centrale da Città Metropolitana (EGATO). Il controllo del servizio avviene tramite il DEC nominato da Città Metropolitana e i direttori operativi sul territorio comunale, interni all'ufficio. Sebbene il valore dell'appalto sia elevato, si valuta il rischio medio.	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza. Puntuale verifica dello svolgimento del servizio e segnalazione delle criticità a Città Metropolitana..
33	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	controllo del servizio	contratto e gestione del contratto / liquidazione dei corrispettivi mensili	violazione delle norme. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	A	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, in quanto l'appalto è gestito a livello centrale da Città Metropolitana (EGATO). Il controllo del servizio avviene tramite il DEC nominato da Città Metropolitana e i direttori operativi sul territorio comunale, interni all'ufficio. Sebbene il valore dell'appalto sia elevato, si valuta il rischio medio.	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza. Puntuale verifica dello svolgimento del servizio e segnalazione delle criticità a Città Metropolitana..
34	Gestione Concessioni Demaniali Marittime	iniziativa d'ufficio / istanze cittadini	esame e istruttoria, acquisizioni pareri e nulla osta / pubblicazione e selezione	rilascio concessioni demaniali maritime/modifiche/autorizzazioni	violazione del conflitto di interessi, delle norme per interesse/ utilità di parte	A	A	N	A	A	M	M	L'attività relativa al demanio marittimo è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio di corruzione è ritenuto Alto (A).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dalla normativa di settore. Pubblicazione delle istanze di occupazione di suolo demaniale marittimo. Formazione costante in materia di demanio marittimo, avendo riguardo alla normativa nazionale ed a quella regionale. Verifica delle pratiche in ordine cronologico di arrivo.Il rispetto delle prescrizioni dettate dal P.T.P.C.T. nella materia che qui interessa.
35	Autorizzazioni in materia ambientale	istanze cittadini / ditte	esame e istruttoria, acquisizioni pareri e nulla osta	provvedimento di approvazione	violazione del conflitto di interessi, delle norme per interesse/ utilità di parte	A	M	N	A	A	M	M	Istruttoria vincolata alla norma di settore, per cui la discrezionalità è limitata. Acquisizione di eventuali pareri tecnici da ARPAL, ASL o Gestore SII quanto competenti. Il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dalla normativa di settore. Formazione costante in materia. Verifica delle pratiche in ordine cronologico di arrivo. Il rispetto delle prescrizioni dettate dal P.T.P.C.T. nella materia che qui interessa.
36	Autorizzazioni manomissione suolo pubblico	istanze cittadini / ditte	esame e istruttoria, acquisizioni pareri e nulla osta	provvedimento di approvazione	violazione del conflitto di interessi, delle norme per interesse/ utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Istruttoria vincolata alla norma di settore, per cui la discrezionalità è limitata. Il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dalla normativa di settore. Formazione costante in materia. Verifica delle pratiche in ordine cronologico di arrivo. Il rispetto delle prescrizioni dettate dal P.T.P.C.T. nella materia che qui interessa.
37	Pareri, Autorizzazioni endoprocedimentali (SUE, SUAP, altri uffici).	richiesta pareri endoprocedimentali da altri Enti o Uffici comunali	esame e istruttoria, acquisizioni pareri e nulla osta	rilascio parere, nulla osta, autorizzazione	violazione del conflitto di interessi, delle norme per interesse/ utilità di parte	A	M	N	A	A	M	M	Istruttoria vincolata alla norma di settore, per cui la discrezionalità è limitata. Il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dalla normativa di settore. Formazione costante in materia. Verifica delle pratiche in ordine cronologico di arrivo. Il rispetto delle prescrizioni dettate dal P.T.P.C.T. nella materia che qui interessa.
38	Autorizzazione alla costruzione di depositi cimiteriali comuni e/o monumentali, cappelle gentilizie	istanze cittadini	esame, istruttoria, predisposizione provvedimento autorizzativo (Determina Dirigenziale)	Determina Dirigenziale di autorizzazione, istruita dal Funzionario competente	violazione del conflitto di interessi, delle norme per interesse/ utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Istruttoria vincolata alla norma di settore, per cui la discrezionalità è limitata. Il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dalla normativa di settore. Formazione costante in materia. Verifica delle pratiche in ordine cronologico di arrivo. Il rispetto delle prescrizioni dettate dal P.T.P.C.T. nella materia che qui interessa.
39	Autorizzazioni e richieste spostamenti infrastrutture pubbliche, gestione interferenze con lavori privati	istanze cittadini / ditte	esame e istruttoria, acquisizioni pareri e nulla osta	rilascio parere, nulla osta, autorizzazione	violazione del conflitto di interessi, delle norme per interesse/ utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Istruttoria vincolata alla norma di settore, per cui la discrezionalità è limitata. Il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dalla normativa di settore. Formazione costante in materia. Verifica delle pratiche in ordine cronologico di arrivo. Il rispetto delle prescrizioni dettate dal P.T.P.C.T. nella materia che qui interessa.
40	Verifica e Validazione progetti di opere pubbliche	progetto definitivo o esecutivo	esame completezza progetto e rispetto delle normative di settore	verbale di verifica o validazione	violazione del conflitto di interessi, delle norme per interesse/ utilità di parte. Omessa segnalazione di incongruenze del progetto	A	M	N	A	A	M	M	Istruttoria vincolata alla norma di settore, per cui la discrezionalità è limitata. Il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). Il rispetto delle prescrizioni dettate dal P.T.P.C.T. nella materia che qui interessa.
41	Direzione lavori, contabilità, liquidazione e verifica regolare esecuzione opere	progetto esecutivo	attività di direzione lavori o collaudo	emissione SAL, Certificato regolare Esecuzione, Collaudo	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità. Omesso controllo della corretta esecuzione dei lavori	A	M	N	A	A	M	M	Istruttoria vincolata alla norma di settore, e dal progetto esecutivo per cui la discrezionalità è limitata. Il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). Il rispetto delle prescrizioni dettate dal P.T.P.C.T. nella materia che qui interessa.
42	Direzione dell'esecuzione di servizi e forniture, certificato di regolare esecuzione	capitolato del servizio	attività di direzione di esecuzione del servizio o certificato di regolare esecuzione del servizio	Certificato di Regolare esecuzione del Servizio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità. Omesso controllo della corretta esecuzione del servizio	A	M	N	A	A	M	M	Istruttoria vincolata alla norma di settore e dal capitolato del servizio, per cui la discrezionalità è limitata. Il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). Il rispetto delle prescrizioni dettate dal P.T.P.C.T. nella materia che qui interessa.
43	Gestione degli esposti per pratiche di competenza dell'Area.	segnalazione da parte di cittadini	verifica della segnalazione su base documentale o sopralluoghi	verbale o esito della segnalazione, assunzione di atti conseguenti	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità. Omesso controllo della segnalazione/esposto	A	M	N	A	A	M	M	Istruttoria vincolata alla norma di settore, per cui la discrezionalità è limitata. Il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica).
44	Partecipazione alla CCVLPs, membri esperti (AREA 4, POLIZIA LOCALE)	istanze cittadini, gestori, attività pubblico spettacolo	espressione del parere di competenza all'interno della Commissione	Rilascio licenza di agibilità per locali di pubblico spettacolo ex art. 80 T.U.L.P.S.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M).	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
45	Gestione contributi PNRR	Decreti di finanziamento, manuali di istruzioni, linee guida	monitoraggio e rendicontazione costante su Regis, capitolati dedicati, verifica delle informazioni necessarie nel progetto, atti amministrativi, procedura di gara, mandati	realizzazione lavori/servizi, corretta rendicontazione, saldo contributo	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte. Omesso controllo delle procedure PNRR	A	M	N	A	A	M	M	Istruttoria vincolata alla norma di settore, per cui la discrezionalità è limitata. Il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). Il rispetto delle prescrizioni dettate dal P.T.P.C.T. nella materia che qui interessa.
46	Gestione contributi PNRR cofinanziati	Decreti di finanziamento, manuali di istruzioni, linee guida	Procedure di assegnazione proquota ai finanziamenti	realizzazione lavori/servizi, corretta rendicontazione, saldo contributo	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte. Omesso controllo delle procedure PNRR	A	M	N	A	A	M	M	Istruttoria vincolata alla norma di settore, per cui la discrezionalità è limitata. Il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). Il rispetto delle prescrizioni dettate dal P.T.P.C.T. nella materia che qui interessa.
47	Attività Centrale di Committenza (CUC) nell'ambito del PNRR e del Piano degli investimenti complementari (PNC)	progetti da appaltare secondo target PNRR	Procedura per acquisizione di forniture, servizi e lavori	Aggiudicazione di appalti, conclusione di accordi per lavori, forniture o servizi	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte. Omesso controllo delle procedure PNRR	A	M	N	A	A	M	M	Istruttoria vincolata alla norma di settore, per cui la discrezionalità è limitata. Il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). Il rispetto delle prescrizioni dettate dal P.T.P.C.T. nella materia che qui interessa.
AREA 5 – PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI INFORMATICI														
1	Accesso agli atti ed accesso civico rispetto alle pratiche di competenza dell'Area.	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali, tuttavia considerati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio di corruzione è stato ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica).
2	Gestione dell'archivio corrente di competenza dell'Ufficio	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione/riordino	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio.
3	Istruttoria delle proposte di deliberazione di Giunta e di consiglio comunale di competenza dell'Area.	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio.
4	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi di competenza dell'Area	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	trattamento minimo per basso rischio
5	Predisposizione atti di liquidazione di spesa di competenza dell'Area.	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento di erogazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	M	Rischio da parte dei dipendenti di utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M).	Rigoroso rispetto delle prescrizioni, dettate nella materia che qui interessa dal P.T.P.C.T..
6	Selezione per l'affidamento di incarichi ai sensi art. 7 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	M+	Gli incarichi di collaborazione, di consulenza, di studio e di ricerca, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti/società di professionisti e in danno di altri. L'Area storicamente non richiede incarichi di questo tipo, ed in ogni caso l'entità risicata degli eventuali importi consente di valutare il rischio medio.	Obbligo di approvazione del programma annuale di cui all'art. 3, comma 55 della Legge n. 244/07 - Obbligo di avviare procedura comparativa - Preventiva verifica puntuale della mancanza di figure professionali interne - Individuazione di personale altamente specializzato - Obbligo per il conferente di ottenere la compilazione dall'incaricato delle dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interessi - Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.. - Obbligo di comunicazione alla Corte dei conti degli incarichi che comportano una spesa superiore ai 5.000,00 euro - Inserimento link per collegamento informazioni anagrafe prestazioni, curriculum e altri dati obbligatori in formato tabella.
7	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando/lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	M	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. Gli incarichi dell'Area sono limitati e comunque gestibili con una rotazione degli incarichi, per cui si valuta il rischio medio.	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..
8	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	N	A	A	M	M	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. La procedura aperta consente con criterio di aggiudicazione secondo offerta economicamente più vantaggiosa e nomina di relativa commissione giudicatrice consente di valutare loi rischio medio.	Pubblicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013, art. 29. Immediata attuazione della trasparenza.
9	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	N	A	A	M	M	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. Una gestione degli inviti secondo principio di rotazione, salvo casi adeguatamente motivati in ambito informatico, consente di valutare il rischio medio.	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare.
10	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	N	A	A	M	M	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. Una gestione delle indagini di mercato secondo principio di rotazione, salvo casi adeguatamente motivati in ambito informatico, consente di valutare il rischio medio.	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza. OBBLIGO DI MOTIVAZIONE PER AFFIDAMENTO AL SOGGETTO USCENTE CASI TASSATIVI PREVISTI PER LEGGE.
11	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	M++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). L'attenta applicazione delle norme urbanistiche e il controllo dell'istruttoria, consente di valutare il rischio più che medio.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 380/2001 avente ad "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia privata- Formazione costante in materia di edilizia privata e pianificazione urbanistica sulle normative regionale. Necessità di non accentrare l'istruttoria delle pratiche.
12	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione/ordinanza di demolizione	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	M	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. Il rischio di corruzione è ritenuto Alto (A). La misura interna di organizzazione dell'ufficio suddividendo le competenze del procedimento (istruttore tecnico, responsabile del procedimento, dirigente) e quindi potere decisionale non accentrato in un'unica figura, consente di valutare il rischio medio	Pubblicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dalla normativa vigente e all'albo pretorio - Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia edilizia privata e urbanistica.

13	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	M	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. La misura interna di organizzazione dell'ufficio suddividendo le competenze del procedimento (istruttore tecnico, responsabile del procedimento, dirigente) e quindi potere decisionale non accentrato in un'unica figura, consente di valutare il rischio medio	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dalla normativa vigente. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia edilizia privata e ambiente.
14	Parere preventivo/Permesso di costruire/SCIA/ SCIA ALT A PC/ CILA/AEL/Autorizzazioni/Concessioni	domanda/ segnalazione dell'interessato	esame , acquisizione pareri, nulla osta	rilascio del permesso	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	A	A	M	M	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. La misura interna di organizzazione dell'ufficio suddividendo le competenze del procedimento (istruttore tecnico, responsabile del procedimento, dirigente) e quindi potere decisionale non accentrato in un'unica figura, consente di valutare il rischio medio	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 380/2001 avente ad oggetto "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia privata" - Formazione costante in materia di edilizi aprivata e pianificazione urbanistica sulle normative regionali - Formazione adeguata e periodica di tipo tecnica-giuridica del personale in materia di edilizia privata e pianificazione urbanistica. Verifica delle pratiche rispettando l'ordine cronologico di acquisizione al protocollo.
15	Segnalazione certificata di agibilità (SCA) Rilascio agibilità a seguito di condono edilizio	domanda/ segnalazione dell'interessato	esame , acquisizione pareri, nulla osta	rilascio del permesso	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	A	A	M	M	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. La misura interna di organizzazione dell'ufficio suddividendo le competenze del procedimento (istruttore tecnico, responsabile del procedimento, dirigente) e quindi potere decisionale non accentrato in un'unica figura, consente di valutare il rischio medio	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 380/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia privata- formazione costante in materia di edilizi aprivata e pianificazione urbanistica sulle normative regionali " - Immediata attuazione della trasparenza; Garantire l'accesso civico. Formazione adeguata e periodica di tipo tecnica-giuridica del personale in materia di edilizia privata e pianificazione urbanistica , verifica delle pratiche in ordine cronologico di arrivo.
16	Istanza di condono edilizio e riesame istanze di condono edilizio	domanda del soggetto interessato	esame , acquisizione pareri, nulla osta	rilascio titolo	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	A	A	A	M	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. La misura interna di organizzazione dell'ufficio suddividendo le competenze del procedimento (istruttore tecnico, responsabile del procedimento, dirigente) e quindi potere decisionale non accentrato in un'unica figura, consente di valutare il rischio medio	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 380/2001 avente ad oggetto "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia privata- Formazione costante in materia di edilizia privata e pianificazione urbanistica sulle normative regionali - Formazione adeguata e periodica di tipo tecnica-giuridica del personale in materia di edilizia privata e pianificazione urbanistica . Istruttoria delle pratiche rispettando l'ordine cronologico di arrivo.
17	Istanze rimozioni vincoli convenzioni urbanistiche	domanda del soggetto interessato	esame, calcolo corrispettivo, comunicazione all'interessato	delibera modifica convenzionale	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. La misura interna di organizzazione dell'ufficio suddividendo le competenze del procedimento (istruttore tecnico, responsabile del procedimento, dirigente) e quindi potere decisionale non accentrato in un'unica figura, consente di valutare il rischio medio	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 ; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). formazione elenco degli accessi documentali, civici ,diffuso
18	Autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame e acquisizione pareri, nulla osta	rilascio permesso	violazione delle norme	A+	M	N	A	A	M	M	Il sottoprocedimento Paesaggistico è sempre sostenuto da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio di corruzione è stato ritenuto molto Alto (A+). La misura interna di organizzazione dell'ufficio suddividendo le competenze del procedimento (istruttore tecnico/responsabile del procedimento, dirigente) e quindi potere decisionale non accentrato in un'unica figura, consente di valutare il rischio medio, oltre alla valutazione dell'istanza ordinaria da parte della Commissione del Paesaggio. Inoltre per ogni procedimento (semplificato, ordinario, accertamento conformità) viene richiesto il parere della Soprintendenza.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 380/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia privata- formazione costante in materia di edilizi aprivata e pianificazione urbanistica sulle normative regionali " - Immediata attuazione della trasparenza; Garantire l'accesso civico.verifica delle pratiche in ordine cronologico di arrivo.
19	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	N	B	A	B	M++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. L'attenta applicazione delle norme urbanistiche e il controllo dell'istruttoria, consente di valutare il rischio più che medio.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 380/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia privata- formazione costante in materia di edilizi aprivata e pianificazione urbanistica sulle normative regionali -- Immediata attuazione della trasparenza; Garantire l'accesso civico. Formazione adeguata e periodica di tipo tecnica-giuridica del pesonale in materia di pianificazione urbanistica.
20	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte/d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	N	B	A	B	M++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. L'attenta applicazione delle norme urbanistiche e il controllo trasversale dell'istruttoria, consente di valutare il rischio più che medio.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 380/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia privata- formazione costante in materia di edilizi aprivata e pianificazione urbanistica sulle normative regionali " - Immediata attuazione della trasparenza; Garantire l'accesso civico. verifica delle pratiche in ordine cronologico di arrivo.
21	Permesso di costruire convenzionato / Edilizia Pubblica	iniziativa d'ufficio secondo programmazione/affidamento esterno con gara	esame e istruttoria, acquisizioni pareri e nulla osta	provvedimento di approvazione	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	A	A	M	M+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. L'attenta applicazione delle norme e il controllo trasversale dell'istruttoria, consente di valutare il rischio più che medio.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 380/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia privata- formazione costante in materia di edilizi aprivata e pianificazione urbanistica sulle normative regionali " - Immediata attuazione della trasparenza; Garantire l'accesso civico. Verifica delle pratiche in ordine cronologico di arrivo.
22	Procedimento urbanistico per l'insediamento di attività produttiva	domanda del soggetto interessato	esame e acquisizioni pareri, nulla osta	rilascio permesso	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	M++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).L'attenta applicazione delle norme urbanistiche e il controllo trasversale dell'istruttoria, consente di valutare il rischio più che medio.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 380/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia privata- formazione costante in materia di edilizi aprivata e pianificazione urbanistica sulle normative regionali. Formazione adeguata e periodica di tipo tecnica-giuridica del personale in materia di pianificazione urbanistica. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione.
23	Commissione locale per il paesaggio	iniziativa del cittadino	verifica e istruttoria pratica	rilascio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	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. La commissione viene periodicamente variata ed è composta da n. 3 componenti multisettoriali, per cui il rischio viene valutato basso	Trattamento minimo per basso rischio
24	Certificato di destinazione urbanistica (C.D.U.)	iniziativa del cittadino	verifica e istruttoria pratica	rilascio	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso (B).	Trattamento minimo per rischio basso
25	Dichiarazioni idoneità abitative	istanza di parte	accertamenti, controlli, esame documentazione	rilascio documento finale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B+	N	A	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	Istruttoria della pratica avuto riguardo all'ordine cronologico di acquisizione al protocollo della stessa. Formazione del personale in materia di Edilizia privata.
26	Deposito frazionamenti e tipi mappali	istanza di parte	analisi documentazione/acquisizione pareri	accoglimento/rigetto della domanda	Violazione di norme procedurali, anche interne	M	B-	N	A	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso (B).	Trattamento minimo per rischio basso.
27	TOPONMASTICA - gestione pratiche	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione pubblicazione	approvazione documento finale	Violazione di norme procedurali, anche interne rispetto alle pratiche di competenza dell'Area.	B-	M	N	A	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso (B)	Trattamento minimo per rischio basso.
28	Varianti parziali al PRGC di iniziativa pubblica	istanza di parte	analisi istanza acquisizione pareri	accoglimento/rigetto della domanda; adozione provvedimento	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	N	B	A	M	M+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. L'attenta applicazione delle norme urbanistiche e il controllo trasversale dell'istruttoria, consente di valutare il rischio più che medio.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 380/2001 avente ad oggetto "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia privata- Formazione costante in materia di edilizia privata e pianificazione urbanistica sulle normative regionali. Formazione adeguata e periodica di tipo tecnica-giuridica del personale in materia di pianificazione urbanistica.
29	Varianti parziali al PUC di iniziativa privata	istanza di parte	stesura, adozione pubblicazione acquisizione pareri ed osservazioni	approvazione do/accettazione rigetto	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A+	N	B	A	M	M	L'attività urbanistica è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. L'attenta applicazione delle norme urbanistiche e il controllo trasversale dell'istruttoria, consente di valutare il rischio medio.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 380/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia privata- formazione costante in materia di edilizi aprivata e pianificazione urbanistica sulle normative regionali -- Immediata attuazione della trasparenza; Garantire l'accesso civico. Formazione adeguata e periodica di tipo tecnica-giuridica del pesonale in materia di pianificazione urbanistica
POLIZIA LOCALE														
1	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio/esposti	attività di verifica, controllo, gestione pratica, elevazione di sanzione e denuncia autorità competente	controllo urbano, accertamento dell'entrata e riscossione sanzione/ordinanza di demolizione	omessa o ritardata verifica per interesse di parte	M	B	N	A	A	A	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. Mettendo a punto un controllo durante le varie fasi si rende molto basso il rischio corruttivo.	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dalla normativa vigente. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia edilizia privata e urbanistica.
2	Accertamenti penali di iniziativa o su delega dell'Autorità Giudiziar	su iniziativa autorità giudiziaria o d'ufficio	verifiche/ ispezioni	accertamento/attività P.G.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	A	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Considerati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso. Vanno seguite le indicazioni delle Procure di riferimento.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. Istruttoria delle pratiche nel rispetto dell'ordine di arrivo delle stesse e della gravità dei fatti costituenti reato.
3	Accesso agli atti, accesso civico	istanza di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	violazione di norme per interesse/utilità	B	B	N	A	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Tuttavia, considerati i valori economici, in genere modesti, che il processo genera oltre che di prestare particolare attenzione agli obblighi di pubblicazione. Gli importi degli affidamenti, di molto inferiori alle soglie previste per legge, pur necessitando di massima attenzione, mitigano il rischio corruttivo.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). Rispetto delle prescrizioni dettate nella materia che qui interessa dal P.T.P.C.T..
4	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con operatori consultati	affidamento della prestazione	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	M	B	N	A	A	M	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. Si evidenzia la necessità di prevedere adeguate misure di prevenzione e lotta della corruzione oltre che di prestare particolare attenzione agli obblighi di pubblicazione. Gli importi relativi agli affidamenti relativi al servizio di PL rendono la possibilità di utilizzo della procedura piuttosto risabile.	Pubblicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza. Effettuazione dei controlli della prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. OBBLIGO DI MOTIVAZIONE PER AFFIDAMENTO AL SOGGETTO USCENTE CASI TASSATIVI PREVISTI PER LEGGE.
5	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	bando - lettera invito	selezione	contratto d'appalto	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	N	A	A	A	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. Si evidenzia la necessità di prevedere adeguate misure di prevenzione e lotta della corruzione oltre che di prestare particolare attenzione agli obblighi di pubblicazione. Gli importi relativi agli affidamenti relativi al servizio di PL rendono la possibilità di utilizzo della procedura piuttosto risabile.	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Effettuazione dei controlli dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
6	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	bando - lettera invito	selezione	contratto d'appalto	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	N	A	A	A	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. Si evidenzia la necessità di prevedere adeguate misure di prevenzione e lotta della corruzione oltre che di prestare particolare attenzione agli obblighi di pubblicazione. Gli importi relativi agli affidamenti relativi al servizio di PL rendono la possibilità di utilizzazione della procedura piuttosto risabile.	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare.
7	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda del soggetto interessato	istruttoria pratica	rilascio autoizzazione/concessione/diniego	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B	N	A	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici possono essere anche importanti in caso di attività commerciali. Occorre fare sopralluoghi accurati e rilasciare i titoli autorizzatori seguendo pedissequamente la normativa di settore.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013; dal D.Lgs. 380/2001 e ss.mm.ii. e dal Regolamento comunale di disciplina del nuovo canone unico patrimoniale.
8	Autorizzazione alla posa di attrezzature/strumentazioni/dissuasori	iniziativa d'ufficio/istanze cittadini	studio progettazione	attuazione provvedimenti/installazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	N	A	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici sono in genere modesti e la decisione avviene seguendo criteri oggettivi che non lasciano spazio discrezionale.	Trattamento minimo per basso rischio
9	Autorizzazione invalidi	su richiesta soggetti	analisi requisiti	autorizzazione (CUDE)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	A	A	B	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 pressoché nullo.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. Istruttoria pratiche nel rispetto dell'ordine di arrivo delle stesse.
10	Autorizzazione passi carrai	su richiesta soggetto	analisi normativa		ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	A	A	A	B	I criteri per il rilascio non lasciano spazi di discrezionalità.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. Istruttoria pratiche nel rispetto dell'ordine di arrivo delle stesse.
11	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio/segnalazioni cittadini	attività di verifica, controllo e in seguito: redazione verbali per sanzioni elevate e riscossione	controllo; accertamento/contestazione violazioni/monitoraggio entrate/riscossione	omessa verifica/accertamento/contestazione violazione per interesse di parte	M	A	N	A	A	A	M	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. Il controllo durante tutte le fasi, dall'accertamento alla verbalizzazione, notifica delle sanzioni mitiga il rischio corruttivo.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
12	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	A	A	B	M	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. Un'attenta attività di monitoraggio delle diverse attività svolte mitiga il rischio di discrezionalità.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 in materia ambientale. Formazione adeguata e periodica di tipo tecnica-giuridica del personale in materia ambientale.
13	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento, sottoscrizione, pubblicazione ed apposizione di visti	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è molto basso. Va monitorato con attenzione l'iter procedurale.	Trattamento minimo per basso rischio. Obblighi legati alla pubblicazione degli atti.
14	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	acquisizione istanza e rilievi di parte	analisi e indagini interne	risposte ed emanazione di eventuali provvedimenti	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	A	A	A	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. Le segnalazioni spesso sono per iscritto e presuppongono un'altrettanta risposta, la quale non può basarsi su soluzioni discrezionali.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.. Risposta puntuale alle segnalazioni degli utenti.

Foglio1														
15	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o istanza dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione di : ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o no.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	A	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. L'ufficio dedicato è composto da tre persone ed è necessario confronto va a minimizzare il rischio. La decisione finale si deve basare necessariamente su norme di legge.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.. Valutazione puntuale della possibilità di soccombenza prima di costituirsi in giudizio
16	Gestione del personale (permessi, ferie ecc)	iniziativa d'ufficio/istanza dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione/diniego	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi dovendosi basare su precetti normativi chiari.	Trattamento minimo per basso rischio.
17	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi	A	M	N	A	A	M	M	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. Il rischio di corruzione potrebbe essere alto in assenza di controlli. Ciò premesso occorre monitorare le diverse fasi dei procedimenti con la massima attenzione.	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia.
18	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara o affidamento diretto	selezione/sceita	affidamento/contratto/gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	A	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Gli interessi economici sono abbastanza contenuti. Gli affidamenti, nettamente sotto soglia, sono diretti.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 . Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). Applicazione disciplina Codice Appalti.
19	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	violazione delle norme procedurali	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso	Trattamento minimo per basso rischio.
20	Notifiche e deposito atti	iniziativa di altri enti e dell'ente	Istruzione pratiche/controlli/verifiche	provvedimento di notifica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	A	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.	Il rigoroso rispetto delle prescrizioni dettate nella materia che qui interessa dal P.T.P.C.T..
21	Parere preventivo/Permesso di costruire/SCIA/ SCIA ALT A PC/ CILA/AEL/Autorizzazioni/Concessioni	domanda dell'interessato	esame , acquisizione pareri, nulla osta	rilascio del permesso	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	M	M	N	A	A	M	B	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio di corruzione potrebbe essere alto in assenza degli opportuni controlli.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.. e dal D.Lgs. n. 380/2001 avente ad oggetto "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia privata- formazione costante in materia di edilizia privata e pianificazione urbanistica sulle normative regionali ". Formazione adeguata e periodica di tipo tecnico-giuridica del personale in materia di edilizia privata e pianificazione urbanistica. Verifica delle pratiche in ordine cronologico di arrivo.
22	Pratiche anagrafiche e di residenza	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	accertamenti/iscrizione , annotazione, cancellazione ecc.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi anche se potrebbero essere importanti (sotto l'aspetto fiscale) sono minimizzati dall'applicazione puntuale delle norme.	Trattamento minimo per basso rischio
23	Predisposizione atti di liquidazione di spesa	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento di erogazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	B	N	A	A	A	B	Rischio da parte dei dipendenti di utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio di corruzione è basso in presenza di adeguati controlli del procedimento.	Il rigoroso rispetto delle prescrizioni contenute nella materia che qui interessa dal P.T.P.C.T..
24	Selezione per l'affidamento di incarichi ai sensi art. 7 comma 6 d. lgs. 165/2001	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B	N	A	A	A	B	Gli incarichi di collaborazione, di consulenza, di studio e di ricerca, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti/ società di professionisti e in danno di altri. Va prestata adeguata attenzione agli obblighi di pubblicazione ed alla massima trasparenza. Si sottolinea che il servizio di P.L., normalmente non si avvale di affidamenti diretti a professionisti. Nel caso in cui se ne dovesse ravvisare la necessità si dovrebbero attuare i correttivi di cui alla colonna "O".	Obbligo di approvazione del programma annuale di cui all'art. 3, comma 55 della Legge n. 244/07 - Obbligo di avviare procedura comparativa - Preventiva verifica puntuale della mancanza di figure professionali interne - Individuazione di personale altamente specializzato - Obbligo per il conferente di ottenere la compilazione dall'incaricato delle dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interessi - Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.. - Obbligo di comunicazione alla Corte dei conti degli incarichi che comportano una spesa superiore ai 5.000,00 euro - Inserimento link per collegamento informazioni anagrafe prestazioni, curriculum e altri dati obbligatori in formato tabella - Effettuazione dei controlli dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
25	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando - lettera invito	selezione	contratto di incarico professionale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	A	A	A	B	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, pos	Pubblicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..
26	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e attrezzature	gruppo operativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, a oggi, esiste un servizio separato di Protezione Civile, al quale la P.L. collabora	Trattamento minimo per basso rischio
27	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	controllo e individuazione provvedimenti da adottare	atti di controllo sicurezza del territorio, provvedimenti sanzionatori	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I compiti della PL sono ausiliari di PS e per tanto collaborano spesso con le Forze di Polizia Statali.	Trattamento minimo per basso rischio considerato che le decisioni vengono prese di concerto con le FFOO statali.
28	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	controllo e in seguito redazione verbali per sanzioni elevate e riscossione	controllo; accertamento dell'entrata e riscossione	omessa verifica per interesse di parte	M	B	N	A	A	A	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. Il rischio di corruzione è ritenuto basso in presenza di controlli e trasparenza procedure.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013.
29	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio o su segnalazione da parte del cittadino	controllo e in seguito redazione verbali per sanzioni elevate e riscossione	controllo; accertamento dell'entrata e riscossione	omessa verifica per interesse di parte	M	B	N	A	A	A	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. Il rischio di corruzione è ritenuto basso in presenza di controlli e trasparenza procedure.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013.
30	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio o su segnalazione del cittadino	controllo e in seguito accertamento e contestazione delle violazioni/successiva riscossione	controllo viario; accertamento dell'entrata e riscossione	omessa verifica per interesse di parte	M	B	N	A	A	A	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. Il rischio di corruzione è ritenuto basso in presenza di controlli e trasparenza delle procedure. I soggetti coinvolti sono molteplici dal momento dell'accertamento a quello della contestazione/notifica dei provvedimenti.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013.
31	Autorizzazione alla posa di attrezzature/strumentazioni/dissuasori	iniziativa d'ufficio/istanze cittadini	studio progettazione	attuazione provvedimenti/installazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	B	N	A	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.	Trattamento minimo per basso rischio
32	Partecipazione alla CCV/LPS, membri esperti (AREA 4, POLIZIA LOCALE, ECC)	istanze cittadini, gestori, attività pubblico spettacolo	espressione del parere di competenza all'interno della Commissione	Rilascio licenza di agibilità per locali di pubblico spettacolo ex art. 80 T.U.L.P.S.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B	N	A	M	A	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. Il rischio di corruzione è stato ritenuto basso trattandosi di Commissioni in cui le decisioni finali sono di tipo collegiale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile fino a quella che determina la decisione finale.
AREA SERVIZI DI STAFF														
1	Accesso agli atti, accesso civico	Domanda di parte	Istruttoria	Provvedimento motivato di accoglimento integrale o parzione o ancora differimento o rifiuto	Violazione di norme di legge o dello Statuto o dei Regolamenti interni.	M	M	N	M	A	A	B	Il rischio viene ritenuto Basso (B), avuto riguardo a quanto ha potuto riscontrare il R.P.C.T.	Rapporto improntato al dialogo ed al confronto del personale con il proprio superiore gerarchico; fermo restando che deve essere prestata massima collaborazione di tutto il personale al R.P.C.T..
2	Affidamento diretto di servizi o forniture di competenza dell'Area.	Indagine di mercato o consultazione elenchi	Negoziazione diretta con gli opertori consultati	Affidamento della prestazione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di attivare adeguate misure di prevenzione e lotta alla corruzione.	Pubblicazione in "Amministrazione trasparente" di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Effettuazione dei controlli costanti da parte del Dirigente, competente ratione materiae. Osservanza del Principio di rotazione.
3	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Istanza di soggetti esterni	Valutazione, controllo idoneità	Atti di nomina	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	A	M	Il rischio viene ritenuto Medio (M), avuto riguardo a quanto ha potuto riscontrare il R.P.C.T.	Pubblicazione di tutti i dati e le informazioni, indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. Attenzione alle prescrizioni di cui ai D.Lgs. nn. 231/2001 e 175/2016 e ss.mm.ii.. Prestare attenzione alle istanze di accesso civico pervenute.
4	ESAMINA CONDIZIONE DEGLI ELETTI: analisi di incompatibilità da parte del Consiglio comunale con delibera di designazione degli eletti alla carica di Consigliere Comunale	Attività ex lege	Adempimenti d'ufficio/Attività di controllo sulle dichiarazioni rese sotto la responsabilità di qualsivoglia natura dell'Amministratore locale.	Deliberazione del Consiglio comunale	Analisi non conforme alla situazione reale. Ritardi nell'istruttoria e violazione delle procedure, dettate dal T.U.E.L. e dalla normativa vigente in materia.	A	B	N	A	A	A	B	Il rischio viene ritenuto Basso (B), avuto riguardo a quanto ha potuto riscontrare il R.P.C.T.	E' richiesto senso di responsabilità, lealtà e massima trasparenza ad ogni Amministratore sia per sé che rispetto agli altri Amministratori. Dialogo e confronto costanti con il R.P.C.T..
5	Formazione atti amministrativi di competenza	Iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio
6	Funzionamento degli organi collegiali	Iniziativa ex lege	Adempimenti d'ufficio	Attuazione espletamento funzioni amministrative	Violazione delle norme per interesse di parte o di terzi.	A	B	N	A	A	A	B-	Il rischio viene ritenuto molto Basso (B-), avuto riguardo a quanto ha potuto riscontrare il R.P.C.T.	Qualificata assistenza tecnica del Dirigente - per i rispettivi ambiti di competenza - sia su richiesta del personale dipendente che di propria iniziativa.
7	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo per gli ambli di competenza dell'Area.	acquisizione istanza e rilievi diparte	analisi e indagini interne	risposte eattuazione provvedimenti	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. Risposta puntuale alle segnalazioni degli utenti.
8	Gestione del protocollo	Iniziativa d'ufficio	Registrazione della corrispondenza in entrata e in uscita	avvenuta protocollazione	Ingiustificata dilatazione dei tempi	M	B	N	B	A	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo potrebbe attiva, il rischio è stato ritenuto basso.	si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale, del monitoraggio sull'attuazione delle misure di trasparenza generale (D.Lgs. 33/2013)

Foglio1														
9	Gestione dell'archivio (corrente, di deposito e storico) per quanto di competenza	Iniziativa d'ufficio	analisi/collocazione/suddivisione	riordino materiale cartaceo documentale e informazione	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio
10	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Iniziativa d'ufficio	provvedimenti di impegno e liquidazione	acquisto, forniture, servizi.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	M	N	M	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Può produrre comunque vantaggi indebiti in favore degli operatori e/o di terzi.	si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale, del monitoraggio sull'attuazione delle misure di trasparenza generale (D.Lgs. 33/2013)
11	Istruttoria delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	Proposta di provvedimento	Violazione delle norme procedurali	A	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio.
12	Organizzazione Eventi in occasione delle ricorrenze civili e religiose	Iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'Amministrazione	evento	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 avente ad oggetto <i>"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"</i> .
13	Predisposizione atti di liquidazione di spesa per quanto di competenza	Iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento di erogazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	M	Rischio da parte dei dipendenti di utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M).	Il controllo attento e costante del dirigente e del Titolare di EQ.
14	Programmazione di forniture e di servizi per quanto di competenza	Iniziativa d'ufficio	istruttoria	provvedimento di fornitura/acquisto	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio (M).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). Inserimento all'interno del Documento di tutti gli appalti di servizi importo superiore a 40.000,00. Per importi superiore a 1 milione di euro, comunicazioni d'obbligo al tavolo tecnico.
15	Pubblicazione di atti amministrativi nell'Albo pretorio on line e in Amministrazione Trasparente, per quanto di competenza	Attività ex lege	Controllo con uso sistemi informatici	Pubblicazione atti e informazione	Violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso o molto basso (B-).	Trattamento minimo per basso rischio - pubblicazione tempestiva
16	Redazione di atti Deliberativi (Delibere di Consiglio e Giunta Comunale) per quanto di competenza	Iniziativa Amministratore locale/gruppo consiliare	istruttoria e redazione atto amministrativo	approvazione dell'organo competente dell'Ente	violazione delle norme di correttezza e procedurali	A	A	N	A	A	M+	M	Il processo consente margini di discrezionalità . Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore medio. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).	Trattamento minimo per basso rischio verifica presenza pareri favorevoli responsabili e presenza pareri obbligatori altri organi allegati alla delibera anche se non pubblicati
17	Richiesta di appuntamenti a Sindaco e Vicesindaco quanto di competenza.	Istanza di parte	controllo e adempimenti d'ufficio	risposta e fissazione data incontro	ingiustificata richiesta di utilità da parte del funzionario, ritardi nell'espletamento funzioni	M	M	N	M	B	M	B	Gi uffici potrebbero limitare l'accesso da parte dei cittadini agli amministratori locali impedendo il normale svolgimento della vita amministrativa. Il rischio di corruzione è ritenuto basso (B).	Trattamento minimo per basso rischio
18	Rilascio di patrocinii gratuiti	Domanda di parte	istruttoria da parte dell'ufficio	rilascio/rifiuto del patrocinio	Violazione di norme di legge o dello Statuto o dei Regolamenti interni.	B	M	N	M	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	si prevede una frequenza semestrale, o comunque almeno annuale, del monitoraggio sull'attuazione delle misure di trasparenza generale (D.Lgs. 33/2013)
19	Rimborso ai datori di lavoro per permessi usufruiti dagli Amministratori comunali.	Iniziativa di parte	Istruttoria attenta della pratica	Atto di Liquidazione	Ingiustificato ritardo e omesso controllo per vantaggio della parte interessata	A	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso (B), sempre che l'attenzione massima prestata dal dirigente scongiuri il rischio di non corretta indicazione dei dati o omesso rilievo di inesatte dichiarazioni per vantaggi personali.	Trattamento minimo per basso rischio.
20	spese rappresentanza per le pratiche di competenza.	Istanza dell'amministratore locale/istanza d'ufficio	analisi e valutazione offerta	affidamento, aggiudicazione,acquisto	Mancata comparazione delle offerte, non corretta valutazione, acquisti mirati e dettati da urgenze e caratteristiche specifiche dei servizi o forniture	A	M	N	M	A	A	M	La scelta della società di fornitura dei servizi può essere dettata da motivazioni legate alla celerità o particolarità del servizio. Rischio di influenze esterne per le scelte dell'oggetto del servizio /fornitura e soggetto fornitore.Il rischio di corruzione è ritenuto Medio (M).	Elenco delle spese certificate dal revisore dei conti. Ridurre al minimo le spese. Il Segretario Generale si è reso disponibile ed ha comunicato formalmente all'amministrazione di governo - come da documentazione in atti - a redigere un regolamento ad hoc in materia, che tenga conto degli orientamenti della Magistratura contabile, che sul tema delle "Spese di rappresentanza" si sono registrate in materia.

ALLEGATO "B" AL P.T.P.C.T. 2025-2027 - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile. Ove presente individuato nel Funzionario E.Q.
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)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Ufficio comunale per le tipologie di atti di propria competenza
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Ufficio comunale per le tipologie di atti di propria competenza
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Servizio Politiche del Personale
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Segreteria Generale
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile. Ove presente individuato nel Funzionario E.Q.
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	Segreteria Generale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segreteria Generale
		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	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segreteria Generale
		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	Nessuno	Segreteria Generale
		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	Nessuno	Segreteria Generale
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Segreteria Generale
				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. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segreteria Generale
		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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Segreteria Generale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile per la Trasparenza dell'azione amministrativa
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Area 2 "Servizio Politiche del Personale"
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile. Ove presente individuato nel Funzionario E.Q.		
A	B	C	D	E	F	G		
	Articolazione degli uffici	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	Area 2 "Servizio Politiche del Personale"		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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	Servizio informatica su iniziativa di ciascun Ufficio interessato		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	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	Servizio Informatica		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Consulenti e collaboratori	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	Ciascun Ufficio per gli atti di propria competenza		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascun titolare di incarico:				
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Ciascun Ufficio per gli atti di propria competenza		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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	Ciascun Ufficio per gli atti di propria competenza		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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	Ciascun Ufficio per gli atti di propria competenza		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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	Ciascun Ufficio per gli atti di propria competenza		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun Ufficio per gli atti di propria competenza		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001						
						Per ciascun titolare di incarico:		
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Servizio Politiche del Personale
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			Tempestivo		Servizio Politiche del Personale		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			Tempestivo		Servizio Politiche del Personale		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Tempestivo		Servizio Politiche del Personale		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Tempestivo		Servizio Politiche del Personale		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Tempestivo		Servizio Politiche del Personale		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile. Ove presente individuato nel Funzionario E.Q.
A	B	C	D	E	F	G
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Politiche del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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	Servizio Politiche del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizio Politiche del Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Politiche del Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Politiche del Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Politiche del Personale
	Titolari di incarichi 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	Per ciascun titolare di incarico:		Servizio Politiche del Personale
	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Servizio Politiche del Personale
			(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Servizio Politiche del Personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Politiche del Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Politiche del Personale
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Politiche del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Politiche del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Politiche del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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	Servizio Politiche del Personale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile. Ove presente individuato nel Funzionario E.Q.	
A	B	C	D	E	F	G	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizio Politiche del Personale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Servizio Politiche del Personale	
			(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Servizio Politiche del Personale	
			(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Servizio Politiche del Personale	
			(non oltre il 30 marzo)				
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio Politiche del Personale	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio Politiche del Personale	
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), 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	Servizio Politiche del Personale
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Politiche del Personale
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Politiche del Personale
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Politiche del Personale
					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	Nessuno
			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	Nessuno	Servizio Politiche del Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		Nessuno	Servizio Politiche del Personale	
			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 dichiaraizione [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 variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Servizio Politiche del Personale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza dell'azione amministrativa	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Area 2 "Servizio Politiche del Personale"	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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	Area 2 "Servizio Politiche del Personale"	
					(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile. Ove presente individuato nel Funzionario E.Q.	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Politiche del Personale	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Politiche del Personale	
			(da pubblicare in tabelle)				
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Politiche del Personale	
			(da pubblicare in tabelle)				
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Politiche del Personale	
			(da pubblicare in tabelle)				
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Politiche del Personale	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001					
			(da pubblicare in tabelle)				
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Politiche del Personale	
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001					
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Politiche del Personale	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Politiche del Personale	
					Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009		
		OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Politiche del Personale
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Politiche del Personale	
			(da pubblicare in tabelle)				
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Politiche del Personale		
	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Politiche del Personale
(da pubblicare in tabelle)							
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Politiche del Personale	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Politiche del Personale	
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)			
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Politiche del Personale	
			Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Politiche del Personale	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile. Ove presente individuato nel Funzionario E.Q.
A	B	C	D	E	F	G
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Servizio Politiche del Personale
			(da pubblicare in tabelle)		Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Servizio Politiche del Personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				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	Servizio Politiche del Personale
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Servizio Politiche del Personale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	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 Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				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 Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile. Ove presente individuato nel Funzionario E.Q.
A	B	C	D	E	F	G
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Provvedimenti				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile. Ove presente individuato nel Funzionario E.Q.
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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 Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area " "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area "Servizi Finanziari".
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina , l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area " "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	Responsabile Partecipazioni e Società una volta nominato. Nelle more della nomina, l'obbligo incombe sul Dirigente dell'Area " "Servizi Finanziari".
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	Ciascun Ufficio per le tipologie di atti di propria competenza, in raccordo con la Segreteria Generale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Ciascun Ufficio per le tipologie di atti di propria competenza, in raccordo con la Segreteria Generale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ciascun Ufficio per le tipologie di atti di propria competenza, in raccordo con la Segreteria Generale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile. Ove presente individuato nel Funzionario E.Q.
A	B	C	D	E	F	G
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ciascun Ufficio per le tipologie di atti di propria competenza, in raccordo con la Segreteria Generale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	Ciascun Ufficio per le tipologie di atti di propria competenza, in raccordo con la Segreteria Generale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo	Ciascun Ufficio per le tipologie di atti di propria competenza, in raccordo con la Segreteria Generale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	Ciascun Ufficio per le tipologie di atti di propria competenza, in raccordo con la Segreteria Generale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo	Ciascun servizio per le tipologie di atti di propria competenza, in raccordo con la Segreteria Generale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	Ciascun Ufficio per le tipologie di atti di propria Competenza, in raccordo con l'Ufficio di Segreteria Generale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Ciascun Ufficio per le tipologie di atti di propria competenza, in raccordo con la Segreteria Generale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ciascun servizio per le tipologie di atti di propria Competenza, in raccordo con la Segreteria Generale
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	Ciascun Ufficio per le tipologie di atti di propria Competenza in raccordo con l'Ufficio Informatica
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	Ciascun Ufficio per le tipologie di atti di propria Competenza in raccordo con l'Ufficio Informatica
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile. Ove presente individuato nel Funzionario E.Q.	
A	B	C	D	E	F	G	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Ciascun servizio per le tipologie di propria competenza	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Ciascun servizio per le tipologie di propria competenza	
					(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Ciascun servizio per le tipologie di propria competenza	
(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti gli uffici in raccordo con Servizio Contratti	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti gli Uffici in raccordo con l'Ufficio Legale e Contratti	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale	Tutti gli uffici in raccordo con Servizio Contratti	
					(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Servizio Lavori Pubblici
					Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli Uffici comunali interessati di volta in volta, che devono darne comunicazione all'Ufficio Legale e Contratti	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti gli Uffici comunali interessati di volta in volta, che devono darne comunicazione all'Ufficio Legale e Contratti	
				Avvisi e bandi -			
				Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);			
				Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);			
				Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);			
				Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);			
		Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);					
		Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile. Ove presente individuato nel Funzionario E.Q.									
A	B	C	D	E	F	G									
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso relativo all’esito della procedura;	Tempestivo	Tutti gli Uffici comunali interessati di volta in volta, che devono darne comunicazione all'Ufficio Legale e Contratti									
				Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;											
				Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);											
				Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);											
				Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);											
				Avviso in merito alla modifica dell’ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);											
				Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);											
				Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);											
				Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)											
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti gli Uffici comunali interessati di volta in volta, che devono darne comunicazione all'Ufficio Legale e Contratti									
							Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all’Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti gli Uffici comunali interessati di volta in volta, che devono darne comunicazione all'Ufficio Legale e Contratti						
										Affidamenti	Tempestivo	Tutti gli Uffici comunali interessati di volta in volta, che devono darne comunicazione all'Ufficio Legale e Contratti			
													Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);		
														tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	
														Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
													Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		
										Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		Tempestivo	Ciascuna Area per i contratti di propria competenza
						</									

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile. Ove presente individuato nel Funzionario E.Q.
A	B	C	D	E	F	G
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Ogni Ufficio che di volta in volta sia chiamato ad istruire l'atto.
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(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)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Ogni Ufficio che di volta in volta sia chiamato ad istruire l'atto.
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Ogni Ufficio che di volta in volta sia chiamato ad istruire l'atto.
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Ogni Ufficio che di volta in volta sia chiamato ad istruire l'atto.
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Ogni Ufficio che di volta in volta sia chiamato ad istruire l'atto.
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Ogni Ufficio che di volta in volta sia chiamato ad istruire l'atto.
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo	Ogni Ufficio che di volta in volta sia chiamato ad istruire l'atto.
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Ogni Ufficio che di volta in volta sia chiamato ad istruire l'atto.
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	Ogni Ufficio che di volta in volta sia chiamato ad istruire l'atto.
					(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Servizi Finanziari in raccordo con Ufficio Segreteria
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 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	Servizi Finanziari in raccordo con Ufficio Segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Servizi Finanziari in raccordo con Ufficio Segreteria
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 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	Servizi Finanziari in raccordo con Ufficio Segreteria
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile. Ove presente individuato nel Funzionario E.Q.
A	B	C	D	E	F	G
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Ufficio che di volta in volta sia chiamato ad istruire direttamente - in base alle proprie competenze di base - una pratica.
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile per la Trasparenza dell'azione amministrativa
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile per la Trasparenza dell'azione amministrativa
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per la Trasparenza dell'azione amministrativa
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni singolo Ufficio di volta in volta interessato
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile per la Trasparenza dell'azione amministrativa
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile per la Trasparenza dell'azione amministrativa
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile per la Trasparenza dell'azione amministrativa
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni singolo Ufficio di volta in volta interessato
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013				
			(da pubblicare in tabelle)			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Una volta che saranno pianificate e programmate dall'Ente delle indagini di customer satisfaction, ogni Ufficio comunale - se interessato - è tenuto a prestare attenzione agli obblighi di pubblicazione.
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da	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)	Servizi Finanziari
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari
				Indicatore trimestrale di tempestività dei	Trimestrale	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile. Ove presente individuato nel Funzionario E.Q.
A	B	C	D	E	F	G
Pagamenti dell'Amministrazione				pagamenti	(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Servizi Finanziari
					(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	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	Servizi Finanziari
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis 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").	Tempestivo	Area 4: Ufficio Lavori Pubblici e Segreteria Amministrativa della stessa
		Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		- 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)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Area 4: Ufficio Lavori Pubblici e Segreteria Amministrativa della stessa
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, 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	
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	Area 5 “Urbanistica”. L'Area 5 e l'Area 4 sono, ad oggi, incardinate sullo stesso Dirigente.
					(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Area 5 “Urbanistica”. L'Area 5 e l'Area 4 sono, ad oggi, incardinate sullo stesso Dirigente.
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Area 4: Ufficio Ambiente
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	Area 4: Ufficio Ambiente
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile. Ove presente individuato nel Funzionario E.Q.
A	B	C	D	E	F	G
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 4: Ufficio Ambiente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 4: Ufficio Ambiente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 4: Ufficio Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 4: Ufficio Ambiente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 4: Ufficio Ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 4: Ufficio Ambiente
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 4 "Lavori pubblici" - Area 3 "Protezione Civile" – Comando Polizia Locale Polizia Municipale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 4 "Lavori pubblici" - Area 3 "Protezione Civile" – Comando Polizia Locale Polizia Municipale
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 4 "Lavori pubblici" - Area 3 "Protezione Civile" – Comando Polizia Locale Polizia Municipale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della	Annuale	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
				legge n. 190 del 2012, (MOG 231)		
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
		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	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile. Ove presente individuato nel Funzionario E.Q.
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	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	Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza
		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	Ogni Ufficio di volta in volta interessato
		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	Ufficio Relazione al Pubblico
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Il Dirigente dei Servizi informatici
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Servizi informatici
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale	Dirigente Servizi informatici e Dirigente Servizi di Staff
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)		(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Responsabile della Trasparenza
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				
			(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)			
		Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021		Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all’art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Ciascun servizio per quanto di competenza

L’Ufficio indicato nella colonna G della tabella sopra è quello responsabile della pubblicazione, laddove siano individuati nuovi adempimenti, il responsabile per la pubblicazione sarà l’Ufficio Segreteria, che si avvarrà della concreta collaborazione degli altri Uffici per ottenere il materiale necessario, entro i termini di Legge.

[illegible][illegible]