

ALLEGATO 3

2.3 SOTTOSEZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

**Piano triennale di prevenzione della corruzione
e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2025/2027**

SEZIONE PRIMA

DEFINIZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE

1. Premessa.

1.1 Alcune considerazioni sulla corruzione stese nel 2012 in occasione dell'entrata in vigore della legge 6/11/2012, n. 190 e dell'approvazione del primo piano provvisorio sulla prevenzione della corruzione.

"Se si ricercano le cause della corruzione nella pubblica amministrazione e si riflette sulle stesse nell'attuale momento storico, si finisce per aggiungere solo nuove motivazioni a cause vecchie, trovando tre ragioni fondamentali.

La prima è la mancanza di spinta interiore, cioè la mancanza del singolo a rendere un servizio alla collettività attraverso gli Enti pubblici che la rappresentano, e a superare le problematiche quotidiane. Tra la mancanza di spinta interiore e la mancanza di interesse a risolvere i problemi è possibile stabilire una relazione diretta. In questo caso, sia che questa mancanza ideologica si produca per una carenza assoluta di convinzione o che si determini per una certa rassegnazione di fronte a problemi che si ripresentano e che vengono valutati come irrisolvibili, il singolo si rifugia in ciò che appare comodo a salvare la sua responsabilità, e pratica, nel migliore dei casi, la difesa scritta, per continuare a difendersi dall'irresponsabilità altrui.

La seconda è la mancanza di organizzazione che ha, come caratteristica peculiare, quella di affrontare una data situazione con metodi sbagliati: un cumulo di decisioni minori limita la visione dei grandi problemi e la loro soluzione ristagna in mancanza di ordine e di accordo. Le decisioni dell'ultima ora, prese sulla spinta non di un'analisi ragionata ma di pressioni contingenti, producono mali inevitabili, quanto non costituiscono il varco a più pericolose manovre, poiché rendono le situazioni ed il loro evolversi, di fatto, incontrollabili.

La terza causa è la mancanza di conoscenze sufficientemente sviluppate per poter prendere decisioni giuste e in breve tempo. In questi casi il freno costituito dalla indecisione riguardo allo sviluppo della società o, peggio ancora, della Comunità che si amministra, è il destino degli organismi che ne sono colpiti.

Queste tre cause principali interagiscono tra di loro e influiscono su tutta la vita istituzionale del Paese, producendo illegalità e corruzione, intese non necessariamente come siamo abituati a classificarle in un sentire comune e semplicistico, ovvero come dazione di denaro o altre utilità in cambio di un fare o di un non fare, bensì come comportamenti in violazione di una pluralità di divieti normativi e contrattuali che portano ad una nozione ben più ampia di tali fattispecie.

Appare evidente che non è certo sufficiente, per la soluzione di tali problemi, l'approvazione di un piano, ma che occorre ben altro, ovvero ricostruire le motivazioni di un'intera generazione attraverso un capovolgimento di bisogni e priorità etiche. Tuttavia noi faremo la parte alla quale siamo chiamati."

Francesco Pucci

SEZIONE PRIMA DISCIPLINA E MISURE DI PREVENZIONE

1.2 Il Piano triennale di prevenzione della corruzione della trasparenza (P.T.P.C.T.).

La legge 6/11/2012, n. 190 con cui sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* prevede, fra l'altro, la predisposizione di un piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) successivamente rinominato piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

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

Il P.N.A. è stato approvato dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.), ora Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC. O ANAC), con deliberazione n.72/2013.

Successivamente sono stati approvati i seguenti provvedimenti:

- delibera A.N.AC. n. 50 in data 4/7/2013 recante: *"Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"*;
- determinazione A.N.AC. n. 8 in data 17/6/2015 recante: *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*;
- determinazione A.N.AC. n. 12 in data 28/10/2015 recante: *"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"*;
- delibera A.N.AC. n. 831 in data 3/8/2016 recante: *"Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016"*;
- delibera A.N.AC. n. 1309 del 28/12/2016 recante: *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013."*;
- delibera A.N.AC. n. 1310 in data 28/12/2016 recante: *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*;
- delibera A.N.AC. n. 1208 del 22/11/2017 recante: *"Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al piano nazionale dell'anticorruzione"*;
- delibera A.N.AC. n. 1134 del 8/11/2017 recante: *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*;
- delibera A.N.AC. n. 1074 del 21/11/2018 recante: *"Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al piano nazionale dell'anticorruzione"*;
- delibera A.N.AC. n. 1064 del 13/11/2019 recante: *"Approvazione piano nazionale dell'anticorruzione 2019"*;
- delibera A.N.AC. del 21/07/2021 che ha ritenuto di limitarsi a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale;
- delibera A.N.AC. del 2/02/2022 recante *"orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022"*;
- delibera A.N.AC. n. 7 del 17/01/2023 recante *"Piano Nazionale Anticorruzione 2022"*;
- delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024 *"LINEE GUIDA N° 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001"*.

1.3 Definizioni.

Si precisa di seguito il significato dei termini e degli acronimi più ricorrenti nel presente PTPCT:

- a) *P.N.A. (Piano nazionale anticorruzione)*: ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione; fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPCT;
- b) *PTPCT o PTPCT (Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza)*: piano di attività, adottato dal Comune, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da

implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici e dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;

c) *P.T.T.I. (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità)*: programma di attività adottato dal Comune, che indica quali sono e come il Comune intende realizzare i propri obiettivi di trasparenza, anche in funzione di prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 6/11/2012, n. 190 e dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33; tale programma è contenuto nella sezione seconda del presente PTPCT;

d) *A.N.AC. o ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione)*: adotta il P.N.A.;

e) *RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza)*: propone alla giunta comunale il PTPCT per l'adozione;

f) *Corruzione*: ogni forma di comportamento che, anche senza sfociare in responsabilità penali, può esporre al rischio che si creino situazioni di probabile illiceità; il concetto di corruzione è quindi oggettivamente più ampio di quanto previsto in sede penale, e ciò a ragione del fatto che viene fortemente esteso il campo di applicazione dell'Istituto secondo dinamiche che non sono soltanto giuridiche, ma che sono anche e prevalentemente dinamiche culturali. La corruzione sistemica, infatti, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica da un lato la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e, dall'altro, l'economia della Nazione. Ne consegue che l'istituto della corruzione rileva come quella fattispecie normativa che implica tutte le molteplici situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, emergano abusi da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, come, del resto, le molteplici situazioni in cui, pur senza rilevanza penale, emergano disfunzioni e/o malfunzionamenti amministrativi conseguenti all'uso irregolare delle funzioni attribuite, come anche quelle molteplici situazioni implicanti l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia a livello interno che esterno, contemplanò anche le ipotesi di solo tentativo di inquinamento amministrativo;

g) *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale del Comune, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi come:

- condotte penalmente rilevanti;
- comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati;
- inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;

h) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale del Comune;

i) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;

j) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno al Comune (utente); il P.N.A. recita: "*Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.*";

k) *Misura*: ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio;

l) *Dirigenti*: laddove nel presente PTPCT vengono indicati i "*dirigenti*" occorre riferirsi ai Coordinatori d'ambito/Responsabili di Area organizzativa autonoma, ciascuno per quanto di competenza, in quanto definiti in tal modo dal "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi".

1.4 La predisposizione del PTPCT.

Il PTPCT costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "*processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione*" come sopra definita.

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

Il PTPCT è soggetto a revisione annuale trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione. In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il RPCT, in un ruolo propositivo e di coordinamento rispetto alla redazione del P.T.P.C.T. 2025-2027, ha coinvolto nella stesura dello stesso:

- i cittadini, le organizzazioni sindacali, le associazioni dei consumatori e degli utenti, le associazioni del terzo settore, in generale tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati da questo Ente, i consiglieri comunali, i dirigenti e i dipendenti dell'Ente, a far pervenire proposte ed osservazioni finalizzate alla modifica/integrazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2024-2026 pubblicato nella sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione trasparente" (avviso prot. n. 55364 del 04/12/2024);
- le organizzazioni sindacali e la rappresentanza sindacale unitaria, alle quali sono stati trasmessi i criteri di rotazione ordinaria del personale (nota prot. n. 4252/2025 del 28.01.2025).

A seguito della suddetta procedura di consultazione (avviso prot.n. 55364 del 04/12/2024), non è pervenuta alcuna richiesta al RPCT.

Il RPCT ha inoltre attenzionato in precedenza:

- i dipendenti del Comune, ai quali è stato evidenziato l'obbligo di astensione in procedure di appalti: art. 42 d.lgs. 18/04/2016, n. 50 e ss.mm. (nota prot.n. 4660/2024 del del 29/01/2024);
- i dipendenti del Comune, ai quali è stato evidenziato l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: art. 1, comma 41, l. 06/11/2012, n. 190 e d.P.R. 16/04/2013, n. 62 (nota prot. n. 4660/2024 del 29/01/2024);
- i dirigenti, ai quali è stato evidenziato l'obbligo di attenersi alle Linee guida ANAC n. 15 *"Individuazione e gestione dei conflitti d'interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"* (Conferenza dei coordinatori d'ambito dell'1/12/2022 e del 19/12/2023);
- i dipendenti del Comune, ai quali è stata trasmessa l'integrazione al codice di comportamento approvata dalla giunta comunale in attuazione all'art. 54, comma 1 bis), del d.lgs. 30.03.2001, n. 165, introdotto con d.l. 30.04.2022, n. 36, il quale ha stabilito che: *"Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione."* (nota prot.n. n. 7997 del 5/02/2023).

Il presente PTPCT prevede diverse modifiche e integrazioni rispetto a quello precedente, tra cui:

- 1) analisi del contesto esterno;
- 2) implementazione e modifica processi di rischio;
- 3) rotazione ordinaria.

1.5 Aggiornamento e adeguamento del PTPCT.

Il PTPCT potrà essere oggetto di aggiornamento e adeguamento, oltre che in sede di verifica annuale anche a seguito:

- a) delle richieste specifiche o di disposizioni generali dell'A.N.AC.;
- b) delle direttive emanate dalla Presidenza del consiglio dei ministri, dipartimento della funzione pubblica;
- c) delle Intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del d.lgs. 28/08/1997 n. 281, che definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini degli enti locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 6/11/2012, n. 190;
- d) dalle eventuali indicazioni fornite per scritto dai dirigenti e ritenute accoglibili dal RPCT;
- e) delle indicazioni del RPCT, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del PTPCT;
- f) delle indicazioni dell'Organismo indipendente di valutazione, delle associazioni dei consumatori e degli utenti, delle associazioni, delle organizzazioni sindacali, in generale da tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune.

1.6 Normativa di riferimento.

- a) Legge 7/08/1990, n. 241 recante: *“Nuove norme sul procedimento amministrativo”*;
- b) D.Lgs. 8/6/2001, n. 231 recante: *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*;
- c) Legge 27/03/2001, n. 97 recante *«Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni»*
- d) D.Lgs. 21/11/2007, n. 231 recante: *“Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”*;
- e) Legge 6/11/2012, n. 190 recante: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- f) D.Lgs. 31/12/2012, n. 235 recante: *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- g) D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 recante: *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012”*;
- h) D.Lgs. 08/04/2013, 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”*;
- i) D.P.R. 16/04/2013, n. 62 recante: *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- j) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- k) Legge 7/08/2015, n. 124 recante: *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- l) D.lgs. 25/5/2016, 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”*;
- m) D.lgs. 19/8/2016, n. 175 recante: *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”, per le parti non dichiarate incostituzionali dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 251/2016”*;
- n) Legge 30/11/2017, n. 179 recante: *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

Tutta la normativa citata nel PTPCT deve intendersi riferita, con rinvio dinamico, al testo vigente a seguito delle eventuali modifiche e integrazioni.

1.7 Analisi del contesto.

L'analisi del rischio, laddove non si voglia indulgiare in un adempimento di tipo burocratico e di rispetto meramente formale della norma, non può prescindere dal contesto esterno e interno in cui opera l'Ente pubblico. Sulla base di questi due parametri si deve successivamente passare ad una disamina delle tipologie di provvedimenti che sono maggiormente collegati con i fattori di rischio influenzati da tali variabili. Tale analisi costituisce infatti la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi in conseguenza delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Ovviamente, determinare un alto rischio di corruzione non significa accertare o dichiarare in concreto la presenza di tale fenomeno, significa invece acclarare solo la presenza più marcata dei presupposti che potrebbero determinare tale fenomeno. Tale precisazione non appare peraltro scontata, in un momento come quello attuale, di sfiducia generalizzata, a livello nazionale, nei confronti della pubblica amministrazione.

1.7.1 Analisi del contesto esterno.

Sull'analisi del contesto esterno, la determinazione dell'A.N.AC. del 28/10/2015, n. 12 spiega che: " ... L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si consideri, ad esempio, un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso. Il dato è molto rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, perché gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali ... "

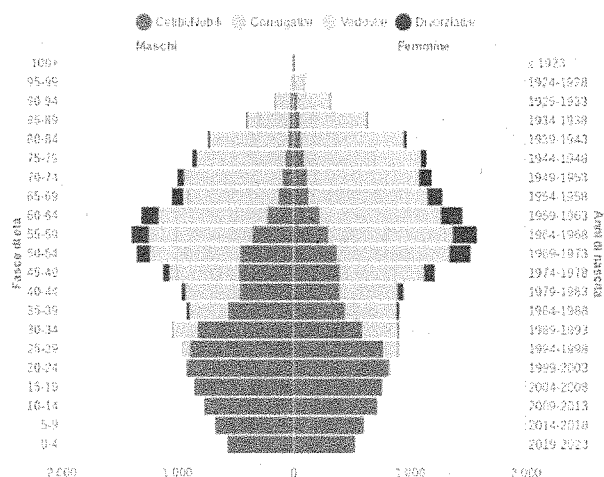
Nel caso di un Ente territoriale, qual è il Comune, l'analisi esterna è condotta principalmente con riferimento alle caratteristiche del territorio, delle attività economiche che sullo stesso operano, al valore degli immobili ivi presenti. Il comune di Belluno, quantunque capoluogo di provincia, si presenta anagraficamente come un Comune di dimensioni medie, con circa n. 35.709 residenti, di cui circa n. 20.884 in età lavorativa (fascia 20/65 anni) al 31/12/2024.

Sull'attrattiva del territorio, determinata dalla presenza di montagne di importanza a livello nazionale, si è sviluppato un tessuto economico fortemente legato al turismo, sia nel settore alberghiero, che della somministrazione di alimenti e bevande, che del commercio, che comunque non produce volumi di fatturato paragonabili a quelli ben più rilevanti della costa veneta; la gran parte del settore turistico, infatti, è collegata ad impianti di risalita per sciatori presenti nella parte nord della provincia. È presente inoltre un'impresoria rilevante nel settore dell'occhialeria. Limitato è lo sviluppo del settore immobiliare ad uso di civile abitazione con conseguente stabilità del valore degli immobili.

1.7.2 Statistiche sulla popolazione e sulla qualità della vita.

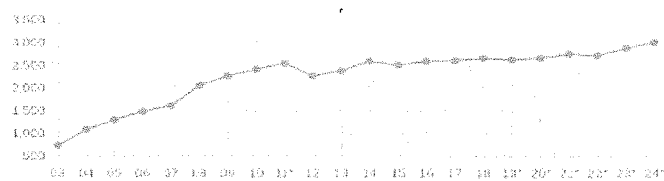
Di seguito alcune statistiche sulla popolazione tratte dal sito rinvenibile al link <https://www.tuttitalia.it/veneto/31-belluno/statistiche/>

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Belluno per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.



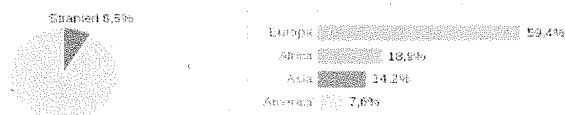
Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024
COMUNE DI BELLUNO - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione straniera residente a Belluno al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

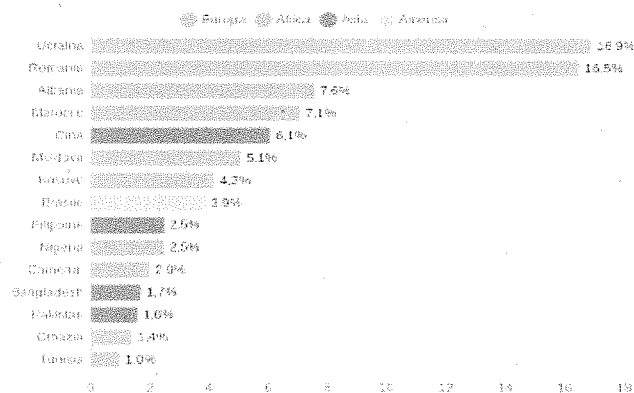


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera
COMUNE DI BELLUNO - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Belluno al 1° gennaio 2024 sono 3.015 e rappresentano l'8,5% della popolazione residente.

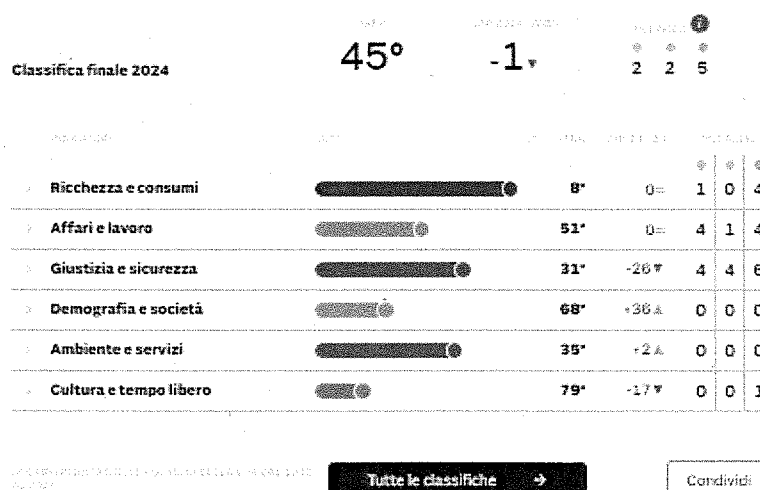


La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'Ucraina con il 16,9% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Romania (16,5%) e dall'Albania (7,6%).



Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024
COMUNE DI BELLUNO - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Di seguito un'altra statistica pubblicata dal "Il Sole 24 Ore" sulla qualità della vita nel comune di Belluno:



1.7.3 Per quanto attiene l'ambito dell'azione della criminalità organizzata, nella “Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (DIA)” relativa al **primo e secondo semestre 2024**, rese alla Camera dei deputati ai sensi dell'art. 109, comma 1. del d.lgs. 6/09/2011, n. 159, si rileva quanto segue (i numeri presenti nel testo si riferiscono alle note presenti in relazione).

I semestre 2024

“... VENETO

Il territorio del Veneto è caratterizzato da un consolidato sistema economico e produttivo in continua crescita, in grado di attrarre investimenti sia statali che privati, destinati a potenziare ulteriormente la dotazione infrastrutturale e logistica della Regione. Per quanto concerne il fattore territoriale, si evidenzia come il Veneto sia attraversato da grandi vie di comunicazione, le quali contribuiscono ad agevolare la crescita commerciale delle aree industriali. Tali infrastrutture risultano di fondamentale importanza per fornire alle imprese un accesso immediato alle grandi dorsali di traffico e ai numerosi poli intermodali presenti sul territorio, consentendo anche alle zone più isolate di recuperare il divario economico e sociale rispetto al resto della Regione grazie all'implementazione della rete di collegamenti. Tale vivacità economica attira fortemente gli interessi delle organizzazioni criminali che trovano nella poliedricità del mondo produttivo del Veneto una buona fonte di redditualità, in un contesto che agevola, per una pluralità di fattori, il “mimetismo” delinquenziale.

È soprattutto la 'ndrangheta ad essere riuscita, nel tempo, ad accrescere i suoi interessi illeciti nella Regione creando anche delle

forme stanziali, proiezioni delle cosche calabresi, i cui interessi si sono espressi non solo nel traffico di stupefacenti ma anche in importanti operazioni di riciclaggio e di reinvestimento di capitali illeciti, così come confermato da pregresse indagini e dalle risultanze processuali delle operazioni “Isola scaligera” e

“Tauvus” concluse nel 2020.

Il territorio regionale non è risultato esente dagli interessi illeciti della criminalità campana la quale, nel corso degli anni ha dato prova della sua operatività soprattutto nel settore degli stupefacenti e nel riciclaggio. Si ricorda nel senso l'operazione “Piano B”, condotta dalla DIA di Trieste, che aveva messo in luce il tentativo di investimento di capitali illeciti da parte della famiglia IOVINE del cartello dei CASALESI.

Alcune investigazioni del passato hanno evidenziato anche la presenza di soggetti collegati a famiglie siciliane orientate al riciclaggio di capitali illeciti, mediante investimenti immobiliari soprattutto nell'area veneziana. Più di recente, le consorterie palermitane hanno tentato di infiltrarsi nei canali dell'economia legale attraverso la commissione di rilevanti frodi fiscali. Ulteriore conferma di tale fenomeno è emersa anche dalle risultanze dell'operazione “Al Pacino” (2021), che ha rivelato l'esistenza di un'associazione per delinquere finalizzata alla commissione di truffe e costituita da un soggetto già noto in altri contesti investigativi per i legami con la famiglia MAZZEI di Catania.

La criminalità pugliese ha spinto i suoi interessi in questo territorio grazie alla cellula del clan DI COSOLA di Bari attiva nel traffico di droga; mentre per la commissione di reati predatori sarebbe emersa l'operatività di pregiudicati foggiani e brindisini. Nell'ambito dell'indagine “Levante”, condotta dalla DIA di Bari nel febbraio 2022, è stata riscontrata la presenza nel territorio vicentino di alcuni soggetti appartenenti a un'associazione a delinquere, ritenuta vicina al clan PARISI di Bari, finalizzata al riciclaggio, autoriciclaggio, trasferimento fraudolento di valori, appropriazione indebita ed estorsioni.

Parallelamente all'attività di natura giudiziaria, il contrasto alla criminalità organizzata nel territorio si è sviluppato anche sul fronte della prevenzione amministrativa grazie ad alcuni provvedimenti prefettizi emessi nei confronti di società operanti nei settori del noleggio veicoli, dell'armamento ferroviario, dei rifiuti, delle costruzioni edili e del trasporto, risultate riconducibili a propaggini sia della 'ndrangheta che della camorra.

Come sopra accennato, la vivacità economica del territorio rappresenta una valida opportunità anche per quelle organizzazioni criminali che, sebbene operanti fuori dai contesti mafiosi, sono da sempre interessate al perseguimento di obiettivi illeciti attraverso l'infiltrazione del tessuto economico-produttivo soprattutto

tramite la commissione di reati economico finanziari e di truffe, finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici.

Sul territorio è stata, inoltre, riscontrata la presenza di strutture criminali di origine straniera dedite prevalentemente al traffico di stupefacenti, immigrazione clandestina, tratta di esseri umani e sfruttamento della prostituzione. Più di recente, a seguito della

sentenza emessa dal Tribunale di Verona inerente l'operazione "Kavakatitza" del 2014, è stata riscontrata la presenza, oltre che in quel territorio, anche nelle province di Vicenza, Venezia, Bologna, Modena, Reggio Emilia e Brescia, della mafia russa – Vov v zakone – Ladvi nella legge, organizzazione criminale caratterizzata dall'uso di metodologie mafiose, riscontrate sia nella forza intimidatrice basata, tra l'altro, sulla disponibilità di armi, sia per la conseguente condizione di assoggettamento e omertà a cui venivano sottoposti i medesimi connazionali. Ulteriore riscontro della presenza di mafie etniche sul territorio Veneto si rinviene nell'arresto, avvenuto nell'ottobre 2022, di un cittadino nigeriano esponente dell'omonima mafia del Cult Maphite, giudiziariamente riconosciuta dal Tribunale di Torino nell'ambito del processo denominato «Maphite – bibbia verde».

Provincia di Belluno

A Belluno, laddove non si registra la presenza di consorterie vicine a contesti mafiosi resta alta, soprattutto in virtù dei prossimi Giochi Olimpici e Paralimpici di Milano e Cortina d'Ampezzo 2025, l'attenzione posta nell'attività di prevenzione dei relativi tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata..."

II semestre 2024

La relazione non contiene considerazioni generali riferite all'intero territorio regionale, né specifiche per la Provincia di Belluno.

Tutto ciò considerato, alla luce di una valutazione complessiva dei citati dati, si può ritenere che il rischio di corruzione sia complessivamente medio in relazione al contesto esterno.

1.7.4 Analisi del contesto interno.

Il secondo elemento da valutare è quello dell'analisi delle caratteristiche della struttura del personale dipendente: numero addetti, funzioni svolte direttamente dalla struttura, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; politiche, obiettivi, strategie, risorse; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali).

Nel caso del comune di Belluno, la struttura del personale dipendente è di dimensioni medie: al 31/12/2024, n. 219 dipendenti di cui n. 6 di ruolo.

La difficoltà del controllo del personale è direttamente proporzionale al numero delle unità degli addetti; questo fatto può essere facilmente verificato laddove si pensi che, nelle organizzazioni di piccole dimensioni, il controllo è praticamente "a vista"; in tale ultimo contesto, infatti, difficilmente passa inosservata l'assenza ingiustificata del lavoratore, la frequenza di accessi agli uffici da parte degli stessi utenti, oppure le frequentazioni dei dipendenti in ambito lavorativo di soggetti avulsi dal contesto di diretta competenza per materia, ovvero uno stile di vita incongruo rispetto alla retribuzione. Tale dato, pertanto, nel caso del comune di Belluno deve ritenersi come significativo di un alto rischio, laddove si rilevi che il personale presta la propria opera in n. 7 edifici sparsi nella Città.

Occorre continuare con un'azione d'informazione e formazione del personale dipendente finalizzata alla creazione di una cultura dell'etica, che è stata di fatto rallentata nel periodo pandemico a causa delle difficoltà nel tenere riunioni.

Tutto ciò considerato, alla luce di una valutazione complessiva dei citati dati, si può ritenere che il rischio di corruzione sia medio in relazione al contesto interno.

2. Soggetti direttamente interessati al PTPCT

2.1 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune sono:

- 1) *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*, Francesco Pucci nominato con decreto del sindaco del 5/12/2019, n. 20 svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal P.N.A. e dal PTPCT; in particolare elabora la proposta di PTPCT e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità; con decreto del sindaco del 25/01/2024, n. 1, il dott. Sergio Gallo è stato nominato sostituto del RPCT nei casi di temporanea e improvvisa assenza del RPCT;
- 2) *Consiglio comunale*, organo di indirizzo e di controllo: adotta un atto d'indirizzo sui contenuti del PTPCT rivolto alla giunta comunale;
- 3) *Giunta comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- 4) *Dirigenti*: definiti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi come "Coordinatori d'ambito", partecipano al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; in sede di definizione delle misure di prevenzione; in sede di attuazione delle misure, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. 30/03/2001, n. 165;
- 5) *Organismo indipendente di valutazione*: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento del personale;
- 6) *Ufficio procedimenti disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- 7) *Dipendenti del Comune*: partecipano al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; in sede di definizione delle misure di prevenzione; in sede di attuazione delle misure;
- 8) *Collaboratori del Comune*: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento;
- 9) *SIRP- SPORTELLO DEI CITTADINI*: l'unità è stata individuata per il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni attraverso l'interfaccia del *front-office* e i servizi offerti dal personale dell'ufficio comunicazione.

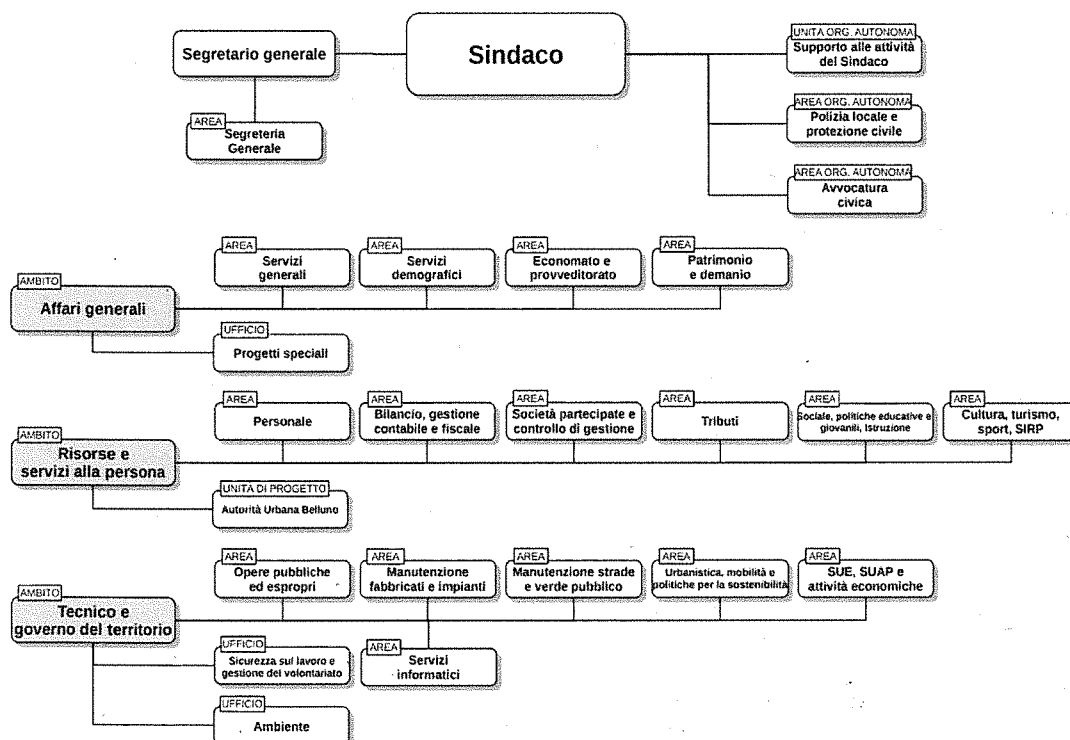
2.2 Referenti per la prevenzione della corruzione.

La struttura organizzativa del Comune si articola in tre ambiti, oltre a due aree organizzative autonome.

<i>I d</i>	<i>Ambito/Area</i>	<i>Dirigente/Responsabile organizzativa autonoma dell'area</i>
1	Area Organizzativa Segretario Generale	Francesco Pucci
2	Ambito Affari Generali	Maura Florida
3	Ambito Risorse e servizi alla persona	Sergio Gallo
4	Ambito Tecnico e governo del territorio	Piergiorgio Tonon
5	Area Organizzativa Autonoma Avvocatura Civica	Paolo Vignola
6	Area Organizzativa Autonoma Polizia Locale	Antonio Codemo

I dirigenti succitati, ciascuno per l'ambito/area di propria competenza, sono i “*referenti per la prevenzione della corruzione*”, e sono responsabili in prima persona della corretta attuazione delle misure di prevenzione, assumendo la responsabilità della loro attuazione nelle materie di competenza.

Struttura organizzativa del Comune di Belluno dal 01/10/2024



Nell'allegato 1 “Misure preventive” al presente PTPCT sono individuati nominativamente i soggetti responsabili dell'attuazione delle misure.

I referenti per la prevenzione della corruzione, ove ne riscontrino la necessità, formulano per iscritto al RPCT eventuali proposte di modifica e integrazione del PTPCT

2.3 RASA.

Con decreto sindacale del 23/06/2016, n. 6, la dott.ssa Maura Florida è stata nominata RASA del comune di Belluno, per cui è stata profilata nel sito dell'A.N.AC. quale soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante. Tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'A.N.AC. dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 d.lgs. 18/04/2016, n. 50 (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10. d.lgs. 18/04/2016 n. 50). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

2.4 Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Al RPCT sono attribuiti i seguenti poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di informazione relativa a tutte le attività del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva, tra cui a scopo meramente esemplificativo si indicano le seguenti:
 - a) rilascio di autorizzazione o concessione;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- e) esenzioni o riduzioni in materia di tributi;
- f) atti di pianificazione urbanistica;
- g) atti dello sportello SUA e SUAP;
- h) commercio e attività produttive;
- i) risultati di sopralluoghi, accertamenti, ispezioni comunque denominati;
- l) ricerche di protocollo e atti presenti al protocollo generale;
- m) atti riferiti alle procedure di concessione, appalto e monitoraggio opere finanziate con il PNRR.

2) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune e in relazione a tutte le notizie, le informazioni e i dati, formali e informali, a qualsiasi titolo conosciuti da tutto il personale dipendente, dagli organi di governo, dall'organo di revisione economico-finanziario, dall'Organismo indipendente di valutazione, da qualsiasi altro organo dell'ente composto da più di un soggetto;

3) monitoraggio del rispetto del controllo delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e delle certificazioni;

4) monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;

5) monitoraggio del rispetto dei tempi di pagamento;

6) verifica della presenza in servizio dei dipendenti che risultano averla certificata mediante l'utilizzo del *budge* individuale in dotazione;

7) verifica dei permessi, dei congedi straordinari (comunque denominati), del congedo ordinario richiesto dai dipendenti;

8) monitoraggio dei dirigenti sull'applicazione delle misure di prevenzione da porre in essere mediante acquisizione dagli stessi di atti o certificazioni sull'attività svolta;

9) potere di nomina del personale dipendente, a prescindere dall'ambito a cui risulta assegnato, nella qualità di collaboratore diretto nelle attività previste dal PTPCT per la durata massima continuativa di tre mesi nel corso di uno stesso esercizio nel caso di dipendenti assegnati ad area diversa da quella del segretario generale; il personale individuato non può rifiutare la nomina, è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico, non ha diritto ad alcun riconoscimento economico aggiuntivo, è sostituito dal dirigente competente nei compiti di spettanza per tutta la durata della nomina;

10) potere di acquisire certificati (anche relativi a dati giudiziari) finalizzati a dare attuazione a disposizioni del PTPCT o a verificare il rispetto di norme di legge;

11) potere di acquisire documentazione in possesso dei dipendenti finalizzata a dare attuazione a disposizioni del PTPCT o a verificare il rispetto di norme di legge;

12) potere di richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento, senza obbligo di informare preventivamente il dirigente;

13) potere di richiedere ai dipendenti chiarimenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione o illegalità;

14) potere di chiedere ai dipendenti la trasmissione del testo dei provvedimenti, o l'elenco degli oggetti dei provvedimenti medesimi, ovvero di procedere all'estrazione di dati singoli o aggregati riferiti a tali atti;

15) potere di effettuare senza preavviso controlli antiassenteismo del personale dipendente;

16) potere di richiedere notifiche urgenti collegate all'attività del PTPCT, a controlli interni o ad attività dell'ufficio dei procedimenti disciplinari;

17) potere di chiedere ai dipendenti certificazioni, anche nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ex art. 47 d.P.R. del 28/12/2000 n. 445 e ss.mm., in ordine all'attuazione delle misure del PTPCT e/o in ordine al numero e/o tipologia di atti assunti.

Costituisce grave illecito disciplinare non corrispondere alle richieste del RPCT nei tempi dallo stesso attribuiti.

Il personale è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati richiesti dal RPCT.

2.5 Modalità di gestione dei poteri del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le funzioni ed i poteri del RPCT possono essere esercitati:

- a) in forma verbale; in tal caso si relaziona verbalmente senza documentare l'intervento salvo che il soggetto con cui interagisce lo richieda per scritto;
- b) in forma scritta, sia cartacea che informatica; in tal caso manifesta la richiesta:
 - b1) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità, ovvero procedere alla nomina o all'attribuzione di un incarico specifico ad un dipendente;
 - b2) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
 - b3) nella forma della *Denuncia*, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria e per conoscenza all' A.N.AC. e al Prefetto, qualora ravvisi sia la possibile consumazione di una fattispecie di reato che il semplice tentativo;
 - b4) nella forma della *Segnalazione*, da trasmettere alla Corte dei Conti quando ravvisi possibili fattispecie di danno contabile;
 - b5) nella forma della *Segnalazione*, da trasmettere alla Corte dei Conti e al Ministero dell'economia e delle finanze (MEF) quando ravvisi possibili fattispecie di irregolarità da parte di società partecipate/controllate dal Comune.

2.6 Organismo indipendente di valutazione.

Il RPCT, i dirigenti e i dipendenti del Comune, prestano all'Organismo indipendente di valutazione l'assistenza necessaria per lo svolgimento dei compiti di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per la verifica della coerenza tra gli obiettivi di performance e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

(pag. 13 determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28/10/2015).

2.7 Integrazione PTPCT con piano performance e obiettivi ai dirigenti, e con i controlli interni.

La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione della *performance* e con i controlli interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi del Comune.

I compiti individuati nel PTPCT per i responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle *performance*; pertanto l'attuazione delle misure previste nel PTPCT diviene uno degli elementi di valutazione dei dirigenti e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità.

Nel prosieguo del PTPCT, inoltre, in numerosi paragrafi sono indicate azioni richieste al nucleo di controllo interno in funzione di verifica del rispetto di obblighi previsti dalla legge 6/11/2012, n. 190 e/o dal PNA.

(pagg. 8, 11, 12, 15 determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28/10/2015)

3. Individuazione delle aree di rischio.

3.1 Aree di rischio

L'art. 1, comma 16, della legge 6/11/2012, n. 190 ha individuato "*di default*" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree a rischio definite *obbligatorie* si riferiscono ai procedimenti di:

- A. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato d.lgs. 27/10/2009, n. 150;

- B. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture [di cui al d.lgs. 18/04/2016, n. 50];
- C. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- D. autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del P.N.A. prevede l'articolazione delle citate aree in sotto aree;

A) Area: acquisizione e progressione del personale:

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

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture:

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

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

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

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

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

La determinazione dell'A.N.AC. del 28/10/2015, n. 12 ha in seguito evidenziato: "... una limitata capacità delle amministrazioni di andare oltre l'analisi delle aree di rischio definite "obbligatorie". Occorre, invece superare questa tendenza. A questo fine è utile chiarire che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi..." e ha ritenuto pertanto di individuare le seguenti ulteriori aree di rischio, definite, insieme alle precedenti, quali "aree di rischio generali", le quali sono state articolate nel presente piano nelle seguenti sotto aree:

E) Area: gestione delle entrate e delle spese:

- 1. Mandati di pagamento

2. Accertamento entrate

F) Area: gestione del patrimonio:

1. Alienazione immobili
2. Acquisto immobili
3. Sdemanzializzazione immobili
4. Declassificazione relitti stradali
5. Costituzione servitù prediali
6. Dismissione servitù prediali

G) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni:

1. Controlli, verifiche e ispezioni d'ufficio
2. Provvedimenti sanzionatori che seguono a controlli, verifiche e ispezioni

H) Area: incarichi e nomine:

1. Incarichi di studio, ricerca o consulenza
2. Nomine dirigenti e incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità

I) Area: affari legali e contenzioso

1. Parere relativo alla costituzione in giudizio con il Comune come attore
2. Parere in ordine alla costituzione in un giudizio nel quale il Comune è convenuto
3. Transazione nel corso di un giudizio in cui è parte il Comune

Il P.N.A. e la determinazione dell'A.N.AC. del 28/10/2015, n. 12 hanno inoltre raccomandato che ciascuna amministrazione includesse nel PTPCT ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto, definite "*aree di rischio specifiche*". Queste non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "*generali*", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.

Alla luce della succitata analisi del contesto esterno, pur in mancanza di casi giudiziari o di cattiva gestione conosciuti, si è pertanto ritenuto di individuare le seguenti ulteriori aree specifiche di rischio con relative articolazioni in sotto aree:

L) Area: Tributi:

1. Avvio accertamenti d'ufficio su tributi comunali
2. Avvio procedimento per assegnazione rendita
3. Avvio procedimento di accertamento con adesione

La delibera A.N.AC. n. 831 in data 3/8/2016 recante "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*", nella parte speciale, ha effettuato un approfondimento dei processi di rischio relativi alla pianificazione territoriale.

M) Area: Urbanistica

- 1) Redazione del PAT e del PI
- 2) Raccolta delle osservazioni al PAT e al PI
- 3) Approvazione del PAT e del PI
- 4) Varianti specifiche
- 5) Processi di pianificazione attuativa
 - Piani di recupero
 - Piani attuativi d'iniziativa privata
 - Piani attuativi d'iniziativa pubblica
 - Esecuzione delle opere di urbanizzazione
- 6) Richiesta ambiti di degrado

N) Area: Edilizia privata

- 1) Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi
 - Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria
 - Richiesta di integrazioni documentali
 - Calcolo del contributo di costruzione
 - Controllo dei titoli rilasciati
 - Vigilanza

- Permessi di costruire convenzionati o in deroga.

O) Area: Società controllate/partecipate

1) Controlli sulla società controllata/partecipata

- Controlli sugli assetti societari finalizzati a determinare la natura giuridica della società
- Controlli in ordine all'attuazione da parte della società delle misure di prevenzione della corruzione previsti dall'art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012
- Controlli in ordine all'attuazione da parte della società degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm. e dall'allegato 1 della determinazione n. 8 del 17/6/2015, anche alla luce della sopravvenuta delibera A.N.AC. n. 831 in data 3/8/2016
- Controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione della società
- Controlli sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza della società

Alla luce della delibera A.N.AC. n. 7 del 17/01/2023 recante “*Piano Nazionale Anticorruzione 2022*”:

1) è stata aggiunta la seguente area Q) personale dipendente, con il seguente processo di rischio:

- *Incentivi economici al personale dipendente.*

La misura è seguita a svariate segnalazioni e richieste di verifica dell'esatta costituzione dei fondi incentivanti la produttività del personale dipendente (personale dirigente e non dirigente) pervenute agli atti del Comune e sulla piattaforma del whistleblower.

2) nell'area B) affidamento di lavori, servizi e forniture è stata espunta la misura “*Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione - Check list*”.

Attesi i plurimi controlli ai quali sono sottoposti gli appalti finanziati con il PNRR, si è ritenuto che la stessa fosse un aggravio eccessivo per gli uffici.

Recapitolando, le aree di rischio previste nel PTPCT sono le seguenti.

A) Area: acquisizione e progressione del personale:

- 1) Reclutamento
- 2) Progressioni di carriera
- 3) Conferimento di incarichi di collaborazione
- 4) Controlli antiassenteismo
- 5) Incompatibilità successiva (*pantouflage*)

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture:

- 1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- 3) Requisiti di qualificazione
- 4) Requisiti di aggiudicazione
- 5) Valutazione delle offerte
- 6) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- 7) Procedure negoziate
- 8) Affidamenti diretti
- 9) Revoca del bando
- 10) Redazione del cronoprogramma
- 11) Varianti in corso di esecuzione del contratto
- 12) Subappalto
- 13) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- 14) Direzione lavori
- 15) Clausole dei bandi di gara e delle lettere d'invito
- 16) Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere
- 17) Divieto di arbitrato
- 18) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- 19) Obbligo di astensione in procedure di appalti

- 20) Clausola rispetto codice di comportamento del Comune
- 21) Prelievo carburante per autotrazione o mezzi manutenzione (es. decespugliatori, ecc.)
- 22) Obbligo di astensione in procedure di appalti – Dichiarazione assenza conflitti d'interesse
- 23) Obbligo di astensione in procedure di appalti – Dichiarazione da parte delle ditte dati titolare effettivo e assenza conflitti d'interesse

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

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

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

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

E) Area: gestione delle entrate e delle spese:

- 1) Mandati di pagamento
- 2) Accertamento entrate

F) Area: gestione del patrimonio:

- 1) Alienazione immobili
- 2) Acquisto immobili
- 3) Sdemanzializzazione immobili
- 4) Declassificazione relitti stradali
- 5) Costituzione servitù prediali
- 6) Dismissione servitù prediali

G) Area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni:

- 1) Controlli, verifiche e ispezioni d'ufficio
- 2) Provvedimenti sanzionatori che seguono a controlli, verifiche e ispezioni

H) Area: incarichi e nomine:

- 1) Incarichi di studio, ricerca o consulenza
- 2) Nomine dirigenti e incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità

I) Area: affari legali e contenzioso

- 1) Parere relativo alla costituzione in giudizio con il Comune come attore
- 2) Parere in ordine alla costituzione in un giudizio nel quale il Comune è convenuto
- 3) Transazione nel corso di un giudizio in cui è parte il Comune
- 4) Incarico a legale esterno al Comune

L) Area: Tributi:

- 1) Avvio accertamenti d'ufficio su tributi comunali
- 2) Avvio procedimento per assegnazione rendita
- 3) Avvio procedimento di accertamento con adesione

M) Area: Urbanistica

- 1) Redazione del PAT e del PI
 - 2) Raccolta delle osservazioni al PAT e al PI
 - 3) Approvazione del PAT e del PI
 - 4) Varianti specifiche
 - 5) Processi di pianificazione attuativa
- Piani di recupero
 -Piani attuativi d'iniziativa privata
 -Piani attuativi d'iniziativa pubblica

- Esecuzione delle opere di urbanizzazione
- 6) Richiesta ambiti di degrado

N) Area: Edilizia privata

- 1) Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi
 - Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria
 - Richiesta di integrazioni documentali
 - Calcolo del contributo di costruzione
 - Controllo dei titoli rilasciati
 - Vigilanza
 - Permessi di costruire convenzionati o in deroga

O) Area: Società controllate/partecipate

- 1) Controlli sulla società controllata/partecipata
 - Controlli sugli assetti societari finalizzati a determinare la natura giuridica della società
 - Controlli in ordine all'attuazione da parte della società delle misure di prevenzione della corruzione previsti dall'art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012
 - Controlli in ordine all'attuazione da parte della società degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm. e dall'allegato 1 della determinazione n. 8 del 17/6/2015, anche alla luce della sopravvenuta delibera A.N.AC. n. 831 in data 3/8/2016
 - Controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione della società
 - Controlli sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza della società

P) Area: Avvio procedimenti penali e condanne penali.

- 1) Rotazione straordinaria Art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001
- 2) Legge 27/03/2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni»
- 3) Art. 35-bis «Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e delle assegnazioni agli uffici» del d.lgs. 30/03/2001 n. 165, introdotto dall'art.1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190»
- 4) decreto legislativo 31/12/2012, n. 235 «Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190»
- 5) Art. 3 del decreto legislativo 8/04/2013 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»

Q) Area: Personale dipendente.

- 1) Incentivi economici al personale dipendente.

La delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 recante: *“Approvazione piano nazionale dell'anticorruzione 2019”* ha approvato, tra l'altro, l'allegato 1) denominato *“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”*, indica, a seguito dell'analisi dei Piani anticorruzione di Pubbliche amministrazioni e società in controllo pubblico”, contenente la nuova metodologia di individuazione, valutazione e gestione del rischio corruzione.

A tal fine, l'ANAC intende privilegiare la valutazione qualitativa del fenomeno corruttivo, rispetto a quella quantitativa, numerica, precedentemente suggerita dal PNA 2013 attraverso l'utilizzo dell'allegato 5.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Diversamente, nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche significative per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, l'ANAC

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

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, l'ANAC ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring), come detto.

Sarà necessario procedere gradualmente al passaggio dall'attuale sistema quantitativo, evidenziato dal "punteggio" di rischio riportato da ogni processo mappato ed inserito nelle tabelle allegate ai Piani anticorruzione dell'Ente, a quello "qualitativo", come sopra specificato.

Tuttavia l'ANAC precisa che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni, pur specificando che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire. Solo laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) potrà essere applicato in modo graduale.

Pertanto, sulla scorta delle indicazioni metodologiche fornite con il succitato allegato 1), si rende necessario procedere con l'individuazione di ulteriori specifiche misure di prevenzione del rischio relativo alla mappatura dei processi effettuata in precedenza.

L'emergenza pandemica da COVID-19 hanno posto all'Ente la necessità di fronteggiare gravi criticità organizzative e finanziarie che non hanno permesso di dare seguito al succitato aggiornamento.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti propongono nuove misure di tipo qualitativo al RPCT.

4. La mappatura dei processi e collegamenti con il piano della performance.

4.1 Mappatura dei processi.

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per "processo" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che, opportunamente bilanciate, consentono di ottenere un determinato risultato. Ai fini della definizione della nozione di "processo" il P.N.A. approvato recita: ¹ *"Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi."*

Sul piano del metodo si pone ineludibile il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla legge 7/08/1990, n. 241.

Tralasciando il fatto che nella realtà comunale questi ultimi non sempre sono codificati e/o aggiornati, la differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il *modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce*, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per "aggregati di processo".²

Pertanto, se è vero che il P.N.A. approvato *"fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPCT"*, il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull'esperienza concreta dei componenti il gruppo di lavoro, gruppo che ha operato tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall'A.N.A.C.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla "Tavola Allegato 1" al P.T.C.P "Catalogo dei processi" in cui sono stati individuati processi specifici.

4.2. Mappatura dei processi e piano della performance.

La mappatura dei processi è stata effettuata dal RPCT. Si ritiene a tale proposito importante continuare a coinvolgere la struttura organizzativa in un'analisi più accurata. Solo con il contributo dei dirigenti e dei

¹ Allegati PNA pagina 24.

² Allegati PNA pagina 28.

responsabili delle aree è infatti possibile garantire una più approfondita mappatura dei processi e delle fasi e quindi dei rischi conseguenti e della formulazione di adeguate misure di prevenzione.

(pag.18 *determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28/10/2015*).

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione, unitamente ai titolari di posizione organizzativa. A tale scopo i dirigenti attribuiscono ad uno o più dipendenti il compito di monitorare i processi di rischio in relazione alle aree di rischio di competenza del proprio ambito/area e formulano per iscritto al RPCT proposte di modifica/integrazione dei processi di rischio entro il 30/12 di ciascun anno.

In alternativa rendono per iscritto al RPCT una dichiarazione di congruità dei processi di rischio codificati nel PTPCT.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Si attende una proposta di integrazione da parte di ciascun dirigente ovvero una dichiarazione di congruità dei processi di rischio codificati nel PTPCT

5. Gestione del rischio.

5.1 Principi per la gestione del rischio.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente PTPCT recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del P.N.A., desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Le predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. approvato dalla C.I.V.I.T. (ora A.N.AC.) con determinazione n.72/2013.

5.2 Identificazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all' "Allegato 3" al P.N.A.;
- consultazione e confronto con i dirigenti competenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della "**Tavola allegato 1**" al P.T.C.P "**Registro dei rischi**".

5.3 La valutazione del rischio.

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (*impatto*) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla "Tabella Allegato 5" del P.N.A. con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e che in sintesi prevede che:

A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- *discrezionalità;*
- *rilevanza esterna;*
- *complessità;*
- *valore economico;*
- *frazionabilità;*
- *efficacia dei controlli.*

B. L'impatto è considerato sotto il profilo:

- *organizzativo;*
- *economico;*
- *reputazionale;*
- *organizzativo, economico e sull'immagine.*

C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

Valori e frequenze della probabilità		Valori e importanza dell'impatto	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto

1	improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	superiore

D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

Valore livello di rischio - intervalli	Classificazione del rischio
0	nullo
$> 0 \leq 5$	scarso
$> 5 \leq 10$	moderato
$> 10 \leq 15$	rilevante
$> 15 \leq 20$	elevato
> 20	critico

Le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella "Tabella Allegato 5" del P.N.A. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell'"Impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

6. Il trattamento del rischio.

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

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori.

Le "misure obbligatorie" sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle tavole allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

Id	Misura obbligatoria	Tavola allegata PNA
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (<i>whistleblowing</i>)	12
11	Formazione del personale	13

1	Patti di integrità	14
1	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
1	Monitoraggio termini procedimentali	16
1 5	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	17

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedimentali) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa del Comune nel suo insieme.

Per “*misure ulteriori*” si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L’adozione di queste misure è valutata anche in base all’impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione. Nel PTPCT sono presenti alcune misure ulteriori di cui all’allegato 4 del PNA e altre specificamente elaborate in relazione ai rischi rilevati.

L’indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono tutte indicate nella “**Tavola allegato 1**” al P.T.C.P. “**Misure preventive**”. Ulteriori misure relative alla trasparenza sono presenti “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” (P.T.T.I.) di cui alla sezione seconda del presente PTPCT.

7. Nozione di valore pubblico e misure di prevenzione.

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

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

Ciò implica... che le amministrazioni debbano considerare nella mappatura dei processi anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico e se gli stessi sono presidiati da misure di prevenzione della corruzione...

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull’organizzazione sociale ed economica del Paese.

Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell’art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l’amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell’attuale momento storico, l’apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell’impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all’obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l’economia illegale.” Delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023.

A tale proposito, nel PTPCT sono stati perseguiti i seguenti obiettivi strategici finalizzati alla creazione della citata nozione di valore pubblico:

- 1) rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- 2) attenzione alla gestione dei conflitti di interessi;
- 3) ciclo della *performance* in una logica integrata (*performance*, trasparenza, anticorruzione).

8.1 Il monitoraggio del PTPCT.

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, ed è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai dirigenti informare il RPCT, in merito al non rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente PTPCT, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

8.2 Responsabilità connesse al PTPCT.

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.4 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviano a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

9.1) Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata proposta del PTPCT o mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
- b) *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato (responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti assegnati dalla Legge e dal PTPCT);
- c) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal PTPCT

9.2) Dirigenti

- a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1, comma 33, legge 6/11/2012, n. 190; violazione degli obblighi attribuiti dal PTPCT
- b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;
- c) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT

9.3) Dirigenti e dipendenti

- a) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT;
- b) *Responsabilità disciplinare*: violazione dell'obbligo di informazione o collaborazione con il RPCT.

9. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

9.1 Provvedimenti conclusivi dei procedimenti.

Allo scopo di prevenire il rischio di corruzione o di far emergere comportamenti sospetti nell'azione amministrativa, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti:

- a) devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti per addivenire alla decisione finale; in questo modo, chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso;
- b) devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza; la motivazione in particolare deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria; è opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi, intervallate da punteggiatura, per consentire anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti; in questo modo, nell'ottica di garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, i soggetti interessati sono messi in condizione di comprendere il percorso logico che ha portato all'assunzione del provvedimento e di valutarne la congruità;

c) lo stile di redazione del provvedimento deve essere possibilmente semplice e diretto; è preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune), senza aver spiegato il loro significato al momento del loro primo uso nel documento;

d) particolare attenzione deve essere prestata nel rendere comprensibile il percorso che porta ad assegnare benefici di qualunque genere a favore di chicchessia, al fine di consentire il controllo esterno da parte dei cittadini in termini di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione;

e) si stabilisce, inoltre, anche ai fini di eventuali responsabilità di carattere disciplinare, che il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni, motivate, dettate da urgenza o stabilite da leggi e regolamenti.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione, unitamente ai titolari di posizione organizzativa. A tale scopo si rapportano con il personale assegnato al proprio ambito/area per quanto riguarda le determinazioni e gli altri provvedimenti di competenza.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

In sede di controlli interni sarà verificato il rispetto della misura per quanto riguarda le determinazioni sottoposte a controllo. Si attende il rispetto della misura per almeno l'80% degli atti di ciascun ambito/area sottoposti a controllo.

9.2 Clausole dei bandi di gara e delle lettere d'invito.

Un bando di gara o una lettera d'invito a gare finalizzate all'aggiudicazione di appalti in materia di lavori, servizi e forniture consta di una serie di regole prefissate dalla normativa vigente in materia appalti, che costituiscono il suo contenuto minimo essenziale non derogabile, e da una serie di disposizioni elaborate discrezionalmente dal Comune appaltante. Queste ultime sono ammesse per il fatto che vi possono essere casi o situazioni particolari nei quali è opportuno che la stazione appaltante abbia quelle cognizioni e quelle garanzie necessarie per il caso specifico.

Per giurisprudenza costante, il potere discrezionale della pubblica amministrazione di integrare, tramite il bando di gara o la lettera d'invito, per gli aspetti non oggetto di specifica ed esaustiva regolamentazione, i requisiti di ammissione alle procedure di evidenza pubblica, deve in ogni caso raccordarsi con carattere di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale occorre indire la gara e non deve, inoltre, tradursi in un'indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato.

Per quanto riguarda i requisiti aggiuntivi introdotti nei bandi di gara e nelle lettere d'invito del Comune, quindi, questi devono essere ragionevoli e pertinenti rispetto al fine di garantire la maggiore serietà del procedimento di gara e di consentire la scelta dell'offerta più rispondente all'interesse pubblico e non devono vulnerare il principio della *par condicio* dei concorrenti, nonché il principio della massima partecipazione delle imprese aspiranti all'aggiudicazione. L'introduzione di clausole contrattuali non ispirate ai predetti principi può costituire un elemento di rischi di corruzione.

Per tale ragione, nella redazione dei bandi di gara e nelle lettere d'invito i dirigenti dovranno ispirarsi, nel determinare i requisiti di ammissione alle procedure di gara, ai citati principi di proporzionalità ed adeguatezza, che costituiscono anche criteri di legittimità degli atti amministrativi.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti, unitamente ai titolari di posizione organizzativa, assicurano l'attuazione della disposizione. A tale scopo prima della sottoscrizione dei bandi di gara e delle lettere d'invito alle gare finalizzate all'aggiudicazione di appalti in materia di lavori, servizi e forniture i dirigenti/i titolari di posizione organizzativa si accertano della proporzionalità ed adeguatezza dei requisiti di ammissione alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale occorre indire la gara.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Saranno sottoposti ai controlli interni, per l'aspetto in parola, le aggiudicazioni di appalti effettuate a seguito di unica offerta valida, laddove sorteggiate. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun ambito sottoposti a controllo.

9.3 Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere.

Il rinnovo contrattuale si traduce in un rinnovato esercizio dell'autonomia negoziale tra gli originari contraenti, poiché presuppone una nuova negoziazione tra le medesime parti per l'instaurazione di un nuovo rapporto giuridico; il rinnovo costituisce pertanto una specie di trattativa privata la quale può

trovare applicazione nei limiti in cui le norme consentono di derogare all'esperimento delle procedure selettive di evidenza pubblica.

L'istituto della proroga del contratto è invece ontologicamente diverso dal rinnovo, in quanto determina il differimento del termine finale di conclusione del rapporto, che rimane regolato dalla sua fonte originaria. Attraverso la proroga le parti scelgono concordemente di protrarre soltanto l'efficacia di un contratto tra loro già stipulato, il quale, a parte i profili di durata, resta identico a sé stesso.

Il rinnovo e la proroga dei contratti di appalto, pur con le differenze sopra individuate, limitano il ricorso alle procedure di evidenza pubblica determinando, per tale via, il restringimento della libera concorrenza degli operatori economici.

L'istituto del rinnovo è stato oggetto di evoluzione normativa e giurisprudenziale ottimamente sintetizzata nell'articolo "Appalti: il rinnovo di diritto interno non è ammesso" di Luigi Olivieri che di seguito si riporta:

"Tutto risale al 1993, quando la legge 537 disciplinò il rinnovo all'articolo 6. Una norma talmente sofferta che già l'anno dopo venne modificata dall'articolo 44, comma 1, della legge 724, 1994, il quale introdusse il seguente comma 2, prevedendo: "E' vietato il rinnovo tacito dei contratti delle pubbliche amministrazioni per la fornitura di beni e servizi, ivi compresi quelli affidati in concessione a soggetti iscritti in appositi albi. I contratti stipulati in violazione del predetto divieto sono nulli. Entro tre mesi dalla scadenza dei contratti, le amministrazioni accertano la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per la rinnovazione dei contratti medesimi e, ove verificata detta sussistenza, comunicano al contraente la volontà di procedere alla rinnovazione".

Vietato il rinnovo tacito, era consentito il rinnovo espresso. Con una norma, tuttavia, inconciliabile con le direttive europee sugli appalti, a mente delle quali non era previsto il rinnovo, ma la ripetizione dei servizi analoghi, secondo uno schema procedurale (ancora oggi vigente) diverso da quello proposto dalla normativa nazionale. La quale non poteva che essere recessiva rispetto a quella europea. Infatti, dopo quasi un decennio di conflitti interpretativi e giurisprudenziali volti ad evidenziare l'inconciliabilità del rinnovo espresso di diritto interno con le regole della ripetizione delle prestazioni europee, il legislatore italiano fu costretto ad intervenire sulla norma, attraverso la novella apportata dall'articolo 23, comma 1, della legge 62/2005 (non a caso legge in tema di "Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee"). La novellazione eliminò dal testo dell'articolo 6, comma 2, della legge 537/1993 l'ultimo periodo, quello che sopra abbiamo enfatizzato in grassetto.

Un'abolizione chiarissima ed indiscutibile dell'istituto del rinnovo espresso, dovuta alla necessità di adeguare l'ordinamento interno a quello comunitario, che conosceva e conosce solo ed esclusivamente l'istituto analogo, ma diverso, della ripetizione dei servizi.

Come è noto, un anno dopo il d.lgs. 163/2006 abolì definitivamente l'intero articolo 6, comma 2.

L'evoluzione normativa è chiarissima. Si è passati da una disciplina di diritto interno posta a regolare e consentire espressamente il rinnovo, ad una disciplina necessitata ad adeguarsi a quella comunitaria, che non ammette il rinnovo espresso, ma si limita a regolare la ripetizione delle prestazioni. Il legislatore italiano, costretto alla luce della disciplina europea, manifestò in modo inconfutabile la volontà di risolvere l'istituto del rinnovo, alla luce della valutazione di diritto europeo che si tratterebbe di un affidamento diretto, una procedura negoziata, i cui presupposti non sono conformi alle direttive.

Nonostante il quadro chiarissimo, qualcuno ha continuato a ritenere che un istituto soppresso esplicitamente dal legislatore come il rinnovo, potesse tuttavia risorgere dalle proprie ceneri, in applicazione dell'autonomia di diritto privato delle stazioni appaltanti. L'idea, dunque, è che se il bando preveda il rinnovo vero e proprio e non la ripetizione delle prestazioni di stampo europeo, in ogni caso sarebbe legittimo.

Si tratta di un chiaro aggiramento, anzi una vera e propria violazione delle leggi, che, tuttavia, alcune sparse sentenze amministrative hanno ritenuto possibile, nonostante il d.lgs. 163/2006 non abbia mai ripetuto il contenuto dell'abolito articolo 6, comma 2, della legge 537/1993.

Ma, in Italia è difficilissimo far entrare realmente e fino in fondo i principi comunitari nella prassi, anche se magari sul piano formale le leggi sono conformi pienamente alle direttive europee.

Quindi, oltre all'idea oggettivamente infondata dell'ammissibilità del rinnovo espresso disposto coi bandi, purtroppo sostenuta da parte della giurisprudenza, la "prassi" ha cercato di approfittare dell'occasione della necessaria revisione del codice dei contratti alla luce della direttiva 24/2014/UE, per indurre il legislatore a reintrodurlo. Come si ricorda, inizialmente la bozza di codice conteneva la

riproposizione di una forma di rinnovo di diritto interno nell'articolo 106, comma 12. Però, anche per merito del parere del Consiglio di Stato immediatamente accortosi della cosa, nel testo finale del d.lgs. 50/2016 non v'è alcuna "nostalgica" disciplina del rinnovo espresso. ... Dunque, succede che l'articolo 216 del codice abbia introdotto un insieme di norme di diritto transitorio così mal espresse e complicate che nessuno ci abbia capito niente.

Sicché, l'Anac si è sentita nel dovere di intervenire col "Comunicato del Presidente" 11 maggio 2016, avente ad oggetto "Indicazioni operative alle stazioni appaltanti e agli operatori economici a seguito dell'entrata in vigore del Codice dei Contratti Pubblici, d.lgs. n. 50 del 18.4.2016". Qui un inciso: avevamo creduto che la soft law fosse tipizzabile quanto meno in linee guida, bandi-tipo, capitolati-tipo, contratti-tipo; mal poiché l'articolo 213, comma 2, del codice consente all'Autorità di esprimersi anche con "altri strumenti di regolamentazione flessibile, comunque denominati", evidentemente anche il "comunicato" del presidente entra di diritto a far parte della soft law, in attesa anche dei tweet, dei gesti, dei fischi e dei graffiti sui muri.

Tornando alla "fonte" del comunicato, essa sciaguratamente si dilunga sulla fattispecie del "rinnovo", affermando che restino ancora disciplinati dal previgente ordinamento "il rinnovo del contratto o modifiche contrattuali derivanti da rinnovi già previsti nei bandi di gara".

Un'affermazione, questa, due volte non condivisibile ed erronea, perché:

1) il d.lgs. 163/2006 non regola per nulla il rinnovo; come si è detto sopra, parte della giurisprudenza ha ammesso il rinnovo previsto col bando nell'esercizio dell'autonomia di diritto privato. Ma, se il d.lgs. non regola il rinnovo, non può esistere alcun diritto transitorio che lasci ancora in piedi una norma inesistente;

2) l'indicazione dell'Anac è del tutto priva di motivazione. Anche ammesso che il rinnovo fosse disciplinato dal d.lgs. 163/2006 – il che non è – comunque non si capisce quale sia la ratio secondo la quale un contratto integralmente nuovo, quello rinnovato, e totalmente autonomo dal primo, al quale resta solo logicamente connesso dalla clausola di rinnovo, debba rispettare il regime normativo (inesistente) precedente e non quello vigente al momento della stipulazione del rinnovo.

Ma, al di là degli evidenti vizi logici e di legittimità del comunicato sul punto, esso ha già dato fiato alle trombe di chi ritiene, nonostante tutto, che sia ancora possibile in Italia un rinnovo di diritto interno, distinto da quello europeo, e pazienza che il tentativo di reintrodurre una disciplina espressa con la prima stesura dell'articolo 106, comma 12, del codice sia stato fermato con risolutezza da Palazzo Spada.

Dunque la poco meditata ed erronea affermazione dell'Anac sortisce un altro effetto esiziale: quello di fornire ulteriori argomentazioni, per quanto speciose, ai sostenitori del rinnovo di diritto interno. I quali non terranno sicuramente conto del fatto che, anche a voler considerare condivisibile e legittima la ricostruzione dell'Anac sulla questione, l'accenno al rinnovo non può che riferirsi ad una constatazione di fatto: alla data del 19 maggio erano in piedi certamente bandi che prevedevano il rinnovo e, dunque, l'indicazione dell'Anac è solo ed esclusivamente rivolta al passato e non può essere considerata fonte di disciplina del rinnovo per il futuro. Va bene la soft law, ma essa deve fermarsi alla specificazione delle regole, non può andare fino alla posizione delle norme: a questo compito, piaccia o non piaccia, può e deve attendere esclusivamente il Parlamento. Per altro, il Parlamento, anzi il legislatore delegato, ha anche provato a reintrodurre il rinnovo espresso, ma alla fine non lo ha fatto. Questa argomentazione da sola assorbe qualsiasi altra, per dimostrare che il rinnovo è da considerare definitivamente (e lo è da almeno 2 decenni) espunto dall'ordinamento.

Né vale appellarsi all'articolo 35, comma 4, del d.lgs. 50/2016, ove ai fini del calcolo dell'importo dei contratti per determinare le soglie, si specifica che si "tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara". La norma, infatti, è praticamente identica a quanto prevedeva l'articolo 29, comma 1, del d.lgs. 163/2006 ("Il calcolo del valore stimato degli appalti pubblici e delle concessioni di lavori o servizi pubblici è basato sull'importo totale pagabile al netto dell'IVA, valutato dalle stazioni appaltanti. Questo calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto"). Ma, nel previgente sistema, come ricordato sopra, nessuno ha mai pensato che detta norma fosse posta a fondamento di un rinnovo di diritto interno diverso dalla ripetizione delle prestazioni; tanto che quella parte di giurisprudenza e di dottrina ancora abbarbicata alla coperta di Linus del rinnovo ne fondava la legittimità non sulle previsioni del codice dei contratti (imprese impossibile alla luce di una interpretazione orientata a rispettare le direttive europee), ma all'autonomia di diritto privato, assunta – erroneamente – come fonte di deroga alla normativa sugli appalti che, invece,

ha l'esatto scopo proprio di limitare l'autonomia privata delle stazioni appaltanti, allo scopo di garantire l'applicazione dei principi oggi ben espressi dall'articolo 30 del codice, tra i quali quelli di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, e pubblicità, del tutto inconciliabili con un rinnovo extra ordinem di matrice interna.

Il riferimento dell'articolo 35, comma 4, riguarda ovviamente l'ipotesi unica di riaffidamento di un contratto avente identico contenuto ad un precedente tra una stazione appaltante ed un operatore economico, prevista, nel nuovo codice, nell'articolo 63, comma 5: "La presente procedura [cioè quella negoziata, nda] può essere utilizzata per nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1. Il progetto a base di gara indica l'entità di eventuali lavori o servizi complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati. La possibilità di avvalersi della procedura prevista dal presente articolo è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima operazione e l'importo totale previsto per la prosecuzione dei lavori o della prestazione dei servizi è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'articolo 35, comma 1. Il ricorso a questa procedura è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale".

Nei fatti è un rinnovo, certo, ma vincolato a specifici presupposti e condizioni che rendono qualsiasi altro rinnovo disposto con modalità e regole differenti semplicemente illegittimo."

L'istituto della proroga è disciplinato dall'art. 106, comma 11. d.lgs. 50/2016, il quale prevede che la durata del contratto possa essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione e qualora esplicitamente prevista nel bando e nei documenti di gara e limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. La durata della proroga deve essere preventivamente stimata e il relativo valore considerato nel calcolo del valore dell'appalto, a norma dell'art. 35, comma 4. d.lgs. 50/2016.

Per il tempo di durata della proroga, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni, previste nel contratto, agli stessi prezzi, patti e condizioni, o più favorevoli per la stazione appaltante. Secondo le indicazioni dell'A.N.AC. il valore della proroga deve essere considerato nell'importo dell'appalto al momento della richiesta di CIG in quanto la proroga non si configura come un nuovo contratto. La redazione degli atti di gara deve quindi essere preceduta da complesse attività volte a definire, nell'ambito della programmazione biennale, gli esatti contenuti delle prestazioni oggetto della gara.

La proroga non può che essere quella già prevista nel contratto e non una decisione di affidare direttamente, che qualora approvata deve essere motivata da cause eccezionali e non imputabili all'amministrazione aggiudicatrice. In detta ipotesi, che si configura come nuovo contratto, la motivazione sarà quindi l'elemento principale che dovrà essere riconducibile ad ipotesi del tutto eccezionali e straordinarie in considerazione della necessità, riscontrata ed adeguatamente ponderata delle ragioni di interesse pubblico giustificanti la proroga e obiettivamente indipendenti da responsabilità dell'amministrazione medesima tenendo presente che essa comporta una compressione dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento e non discriminazione.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

I dirigenti sono tenuti a redigere un elenco degli appalti della fornitura di beni e servizi da espletare nell'arco del triennio, in modo da limitare a casi eccezionali, rigorosamente predeterminati e limitati nel tempo, il ricorso all'istituto della cosiddetta proroga tecnica da assumere, in ogni caso, sempre nel rispetto della normativa vigente.

I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione e, a tale scopo, programmano annualmente entro il mese di marzo le scadenze degli appalti in corso dell'anno in modo da evitare proroghe.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

In sede di controlli interni sarà verificato il rispetto della misura per quanto riguarda gli atti sottoposti a controllo. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun ambito/area sottoposti a controllo.

9.4 Divieto clausola compromissoria.

L'art. 209 d.lgs. del 18.4.2016, n. 50 ha previsto che le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 205 e 206 possono essere deferite ad arbitri. L'arbitrato si applica anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici. La stazione appaltante indica nel bando o nell'avviso con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria. L'aggiudicatario può ruscare la clausola compromissoria, che in tale caso non è inserita nel contratto, comunicandolo alla stazione appaltante entro venti giorni dalla conoscenza dell'aggiudicazione. È vietato in ogni caso il compromesso. È nulla la clausola compromissoria inserita senza autorizzazione nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. La clausola è inserita previa autorizzazione motivata dell'organo di governo della amministrazione aggiudicatrice.

Si ritiene, come misura ulteriore di prevenzione, di prevedere il divieto per i dirigenti di inserire nei contratti di lavori, di forniture e di servizi, o conseguenti a concorsi di progettazione e di idee, ovvero di quelli conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario, sia le clausole compromissorie per deferire ad arbitri la decisione di quelle controversie che in futuro dovessero insorgere nell'esecuzione dei contratti, sia clausole per far decidere da arbitri, invece che dai tribunali ordinari, controversie che siano già insorte fra i contraenti.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione. A tale scopo, prima della sottoscrizione dei contratti finalizzati all'aggiudicazione di appalti in materia di lavori, servizi e forniture, i dirigenti si accertano che non sia previsto negli stessi l'inserimento nel contratto della clausola compromissoria. Si consiglia inoltre agli stessi l'inserimento all'interno del contratto di una espressa esclusione della medesima clausola compromissoria.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Nell'ambito dei controlli interni, laddove siano sorteggiate determinazioni dalla quale consegue un contratto sarà verificato che nello stesso non sia previsto l'inserimento della clausola compromissoria. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun ambito/area sottoposti a controllo.

9.5 Verifica calcolo valore contratto.

Saranno sottoposti alla verifica dell'esatto calcolo del valore del contratto, da parte del nucleo di controllo interno, gli affidamenti che al termine dell'esecuzione abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente.

(pag.20 determinazione dell'A.N.AC. n. 12 del 28/10/2015).

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Saranno sottoposti ai controlli interni, per l'aspetto in parola, le aggiudicazioni di appalti sorteggiate. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun ambito sottoposti a controllo.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun ambito/area sottoposti a controllo.

10. Rotazione personale.

10.1 Rotazione ordinaria del personale.

Premessa.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

La rotazione del personale, però, va sempre correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto

tecnico, escludendo il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa e tenendo conto quello della cosiddetta "infungibilità" derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Rimane inoltre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

La rotazione deve essere applicata anche nel rispetto degli eventuali diritti individuali dei dipendenti (es. nei confronti del personale dipendente che riveste il ruolo di dirigente sindacale è necessaria una preventiva informativa da indirizzarsi all'organizzazione sindacale; legge 5/02/1992 n. 104 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità); d.lgs. 26/03/2001, n. 151 (congedo parentale).

È sempre opportuno programmare la rotazione secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività amministrativa, considerando innanzitutto gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso.

Riorganizzazione.

La giunta comunale, fin dal 2014, ha delineato un percorso di riforma dell'organizzazione comunale che si prefiggeva di progettare e attuare gli indirizzi politici in modo più flessibile con modelli organizzativi di tipo "a matrice" da implementare per passi successivi oltre ad affermare una cultura delle figure di vertice (dirigenza e posizioni organizzative) più manageriale, orientata alla valorizzazione delle proprie e delle altrui professionalità, del lavoro di squadra e dell'impegno a raggiungere più i risultati che il mero assolvimento formale di compiti.

Questo è continuato con i seguenti provvedimenti di giunta comunale:

- n. 34 del 28/02/2018: approvazione nuova organizzazione uffici del comune;
- n. 135 del 03/08/2018: nuova struttura organizzativa, precisazione e integrazioni;
- n. 77 del 20/05/2019: modifica della struttura organizzativa e individuazione delle posizioni di lavoro da inserire nell'area delle posizioni organizzative;
- n. 149 del 02/09/2019: struttura organizzativa. Integrazioni e precisazioni alla delibera n. 77/2019;
- n. 45 del 02/03/2020: struttura organizzativa personale dipendente. ulteriori precisazioni e integrazioni;
- n. 35 del 01/03/2021: modifica della struttura organizzativa;
- n. 43 del 08/03/2021: differimento data entrata in vigore della nuova struttura organizzativa;
- n. 104 del 30/05/2023: programma regionale del fondo europeo di sviluppo regionale "PR VENETO FESR 2021 - 2027" sviluppo urbano sostenibile (dgrv 1832/2021 e 680/2022). Modifica struttura organizzativa. Istituzione unità di progetto "autorità urbana di Belluno";
- n. 184 del 18/09/2023: individuazione delle posizioni oggetto di incarichi di elevata qualificazione e parziale modifica alla struttura organizzativa;
- n. 240 del 16/11/2023: modifica della pesatura delle posizioni dirigenziali a seguito di parziali modifiche della struttura organizzativa di cui alle delibere di giunta n. 104 del 30/05/2023 e n. 184 del 18/09/2023;
- n. 161 del 19/09/2024: assegnazione dell'area servizi informatici all'ambito tecnico e governo del territorio;
- n. 205 del 14/11/2024: modifica della pesatura delle posizioni dirigenziali a seguito di parziali modifiche della struttura organizzativa di cui alla delibera di giunta n. 161 del 19/09/2024.

Alle succitate riorganizzazioni, sono seguiti i seguenti provvedimenti:

Incarichi dirigenziali

1) **Al dott. GALLO SERGIO** è stato attribuito il seguente incarico:

- coordinatore dell'ambito RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA, incarico conferito con decreto del sindaco del 21/03/2024, n. 3, per la durata di anni 3, incarico che comunque decadrà in caso di cessazione del rapporto di lavoro del soggetto incaricato con il comune di Belluno per qualsiasi causa;
- con decreto del sindaco del 29/09/2023, n. 14 e con delibera di giunta comunale 30/05/2023, n. 104 è stata assegnata al dott. Gallo l'unità di progetto "Autorità Urbana Belluno".

In precedenza.

-coordinatore dell'ambito RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA, incarico conferito con decreto del sindaco del 22/03/2021, n. 11 confermato con successivo decreto n. 22 del 21/05/2021, per la durata di

anni 3, incarico che comunque decadrà in caso di cessazione del rapporto di lavoro del soggetto incaricato con il comune di Belluno per qualsiasi causa, come precisato con decreto del sindaco n. 16 del 29/03/2021;

Il citato coordinatore ha assunto servizio a tempo indeterminato e pieno presso il Comune di Belluno con decorrenza 11/11/2022 tramite l'istituto della mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs n. 165/2001 e ss.mm. in forza della determinazione n. 925 del 04/11/2022 in esecuzione della delibera della giunta comunale n. 176 del 13/09/2022. Ha precedentemente prestato servizio presso il Comune di Belluno tramite l'istituto del comando fino al 10/11/2022.

Allo stesso era stato conferito l'incarico di coordinatore degli ambiti RISORSE e GOVERNO DEL TERRITORIO con decreto del sindaco n. 1 del 01/03/2018 per la durata di 3 anni (si precisa che l'assunzione di atti di competenza dell'ambito Governo del territorio è avvenuta a partire dal 02/05/2018 in esecuzione a quanto previsto dal punto 2 della delibera di Giunta comunale n. 34 del 28/02/2018).

Prima del decreto da ultimo citato, a seguito della modifica della macrostruttura comunale disposta dalla delibera di giunta comunale n. 24 dell'01/03/2016, in forza del decreto del sindaco n. 3 dell'08/03/2016 che ha ridefinito gli incarichi dirigenziali, con decorrenza 07/03/2016 e fino al 28/02/2018, allo stesso era stato conferito l'incarico di responsabilità delle seguenti aree: Bilancio e programmazione, Gestione contabile e fiscale, Tributi, Personale.

In forza del decreto del sindaco n. 1 del 16/03/2015, a decorrere dal 16/03/2015 e fino al 06/03/2016, gli è stato conferito l'incarico di dirigente dell'allora Settore Economico-sociale, a cui attenevano i seguenti uffici: Bilancio e società partecipate; Ragioneria e controllo di gestione; Tributi; Sociale e nido; Sirp; Cultura, turismo e sport.

2) All'ing. TONON PIERGIORGIO è stato attribuito il seguente incarico:

- coordinatore dell'ambito TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO, incarico conferito con decreto del sindaco del 21/03/2024, n. 3; l'incarico decade in caso di cessazione del rapporto di lavoro del soggetto incaricato con il comune di Belluno per qualsiasi causa, nonché ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm per la cessazione del mandato elettivo del sindaco in carica;
- con successivo decreto del sindaco del 02/10/2024 n. 24 è stato modificato il predetto atto di incarico conferito con decreto 21/03/2024 n. 3;

In precedenza,

- coordinatore dell'ambito TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO, incarico conferito con decreto del sindaco del 22/03/2021, n. 12 e prorogato fino al 21/03/2026 con delibera di giunta comunale del 9/8/2022, n. 163; con decreto del sindaco del 29/09/2023, n. 14 è stato assegnato all'ing. Tonon il coordinamento della nuova Area urbanistica - mobilità (in precedenza di competenza dell'Area organizzativa autonoma polizia locale) e politiche per la sostenibilità, l'Ufficio ambiente e l'Ufficio sicurezza nei luoghi di lavoro e gestione del volontariato;
- coordinatore dell'ambito TECNICO E GOVERNO DEL TERRITORIO, incarico conferito con decreto del sindaco n. 12 del 22/03/2021, confermato con successivo decreto n. 22 del 21/05/2021, per la durata di anni 3, incarico che comunque decadrà in caso di cessazione del rapporto di lavoro del soggetto incaricato con il comune di Belluno per qualsiasi causa, come precisato con decreto del sindaco n. 16 del 29/03/2021.

Con determinazione n. 187 del 18/03/2021 si è proceduto all'assunzione dell'ing Tonon a tempo determinato come dirigente coordinatore ambito tecnico ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. 18/8/2000, n. 267 a seguito di selezione pubblica; con determinazione n. 291 del 23/04/2021 è stato precisato che il rapporto di lavoro con lo stesso, salvo diversa volontà dell'ente, continuerà oltre il predetto termine di scadenza solo per il tempo necessario ad attuare i provvedimenti e gli atti necessari alla copertura della posizione di lavoro e, comunque, per non più di due mesi dopo la proclamazione del nuovo sindaco.

3) Alla dott.ssa FLORIDA MAURA è stato attribuito il seguente incarico:

- coordinatore dell'ambito AFFARI GENERALI, incarico conferito con decreto del sindaco del 21/03/2024, n. 3, per la durata di anni 3, incarico che comunque decadrà in caso di cessazione del rapporto di lavoro del soggetto incaricato con il comune di Belluno per qualsiasi causa, come precisato con il predetto decreto del sindaco del 21/03/2024 n. 3;
- con successivo decreto del sindaco del 30/12/2024 n. 35 è stato modificato il predetto atto di incarico conferito con decreto 21/03/2024 n. 3 al coordinatore ambito affari generali;

- con decreto del sindaco dell'11/12/2024 n. 32 la dott.ssa Maura Florida è stata nominata responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità (c.d. "Disability Manager");

In precedenza,

Coordinatore dell'ambito AFFARI GENERALI, incarico conferito con decreto del sindaco n. 13 del 22/03/2021, confermato con successivo decreto n. 22 del 21.05.2021, per la durata di anni 3; con decreto del sindaco del 29/09/2023, n. 14 oltre a quanto già indicato nel decreto sindacale 22/03/2021, n. 13, è stato assegnato alla dott.ssa Florida l'Ufficio progetti speciali.

Alla stessa era stato conferito l'incarico di coordinatrice dell'ambito AFFARI GENERALI, incarico conferito con decreto del sindaco n. 3 del 01/03/2018 per la durata di 3 anni.

Prima del suddetto decreto, a seguito della modifica della macrostruttura comunale disposta dalla delibera di Giunta comunale n. 24 del 01/03/2016, in forza del decreto del sindaco n. 3 del 08/03/2016 con cui erano stati ridefiniti gli incarichi dirigenziali con decorrenza 07/03/2016 e fino al 28/02/2018, alla stessa era stato conferito l'incarico di responsabilità dei settori:

1.GARE E SOCIALE cui attenevano i seguenti uffici: Gare e appalti, Economato e provveditorato, Servizio sociale e politiche educative;

2.AFFARI GENERALI cui attenevano i seguenti uffici: Servizi generali (archivio, protocollo e messi), Servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva, elettorale, ISTAT e cimiteriali). Si precisa che la stessa era stata nominata dirigente temporanea dell'allora settore Affari generali (di cui facevano parte Servizi generali e Servizi demografici) per sostituzione di altra dirigente assente, e poi confermata dirigente titolare dello stesso settore con decreto del sindaco n. 8 del 29/06/2016 con decorrenza 01/05/2016, a seguito cessazione della titolare;

In precedenza, con decreto del Sindaco n. 15 del 12/08/2014, a decorrere dal 01/09/2014 al 06/03/2016, le era stata attribuita la responsabilità del settore GARE E FUNDRAISING, a cui attenevano i seguenti uffici: Fundraising (studio programmi e progetti di finanziamento da fonti europee, nazionali, regionali o diverse), Gare e appalti, Economato.

In precedenza, con decreto del Sindaco n. 9 del 22/07/2013, le era stata attribuita la responsabilità del settore ECONOMICO FINANZIARIO, a cui attenevano i seguenti uffici: Programmazione finanziaria e rendiconti, Controllo di Gestione e piano delle performance, contabilità economico-patrimoniale, Economato e provveditorato, Assicurazioni e Gestione sinistri, Inventari, Gare e appalti di servizi e forniture, Gestione oggetti smarriti, Gestione parco automezzi, Gestione contabile e fiscale, Reperimento risorse finanziarie, Tributi, Federalismo fiscale, Società partecipate.

4) **Al dott. Francesco Pucci** è stato attribuito l'incarico di segretario comunale della convenzione di segreteria tra il comune di Belluno e il comune di Fonzaso con decreto del sindaco del 21/11/2024, n. 29; Con decreto del sindaco del 02/10/2024, n. 24 è stato attribuito il seguente incarico: responsabile dell'area SEGRETERIA GENERALE.

In precedenza,

Con decreto del sindaco del 22/03/2021, n. 14, confermato con decreto del sindaco del 30/09/2022 n. 13, è stato attribuito il seguente incarico: responsabile dell'area SEGRETERIA GENERALE e dell'area SISTEMI INFORMATIVI.

Allo stesso, con decreto del sindaco n. 22 del 17/12/2019, era stato attribuito l'incarico di responsabile dell'area SEGRETERIA GENERALE.

Si riporta di seguito un estratto del decreto sindacale n. 22 del 21/05/2021 ad oggetto: "Conferimento incarichi di coordinatore d'ambito. Conferma decreti di nomina."

"... Considerato, infine, che dalla valutazione comparativa dei curricula pervenuti e dalla necessità di garantire, per quanto possibile, la rotazione degli incarichi in parola risulta quanto segue:

- che l'ing. Piernigorgio Tonon è l'unico, tra i coordinatori d'ambito che hanno risposto alla procedura d'interpello interno, ad aver chiesto l'assegnazione della direzione all'ambito tecnico e governo del territorio nonché l'unico ad essere dotato di una laurea in ingegneria, la quale appare quella più idonea a soddisfare la professionalità richiesta per la direzione dell'ambito medesimo; inoltre, il citato coordinatore è stato assunto dal comune di Belluno in data 22.03.2021 per cui la sua assegnazione all'ambito in parola soddisfa a pieno il requisito di rotazione richiesto dall'art. 1, commi 4., 5., 10. legge 6/11/2012, n. 190;

- che il dott. Sergio Gallo e la dott.ssa Maura Florida hanno entrambi formulato la richiesta di assegnazione della direzione dell'ambito risorse e servizi alla persona, il quale risulta essere composto dalle seguenti aree: personale, bilancio e gestione contabile e fiscale, società partecipate e controllo di gestione, tributi, politiche sociali ed educative, cultura turismo sport e SIRP, rispetto alle quali entrambi i diplomi di laurea e le specializzazioni/abilitazioni post laurea posseduti dai richiedenti nonché le esperienze lavorative dagli stessi ricoperte in precedenza, anche presso altri Enti, risultano essere teoricamente idonei a soddisfare la professionalità richiesta per la direzione dell'ambito medesimo. Inoltre, il requisito di rotazione richiesto dall'art. 1, commi 4., 5., 10. legge 6/11/2012, n. 190 risulta solo parzialmente soddisfatto sia nel caso dell'assegnazione della direzione dell'ambito al dott. Gallo (in quanto lo stesso, dal 16.03.2015 ad oggi, ha già assunto la direzione delle 4 aree ricomprese nel precedente ambito risorse e limitatamente al periodo 16.03.2015-07.03.2016 ha assunto anche la direzione dei servizi sociale e cultura), sia nel caso dell'assegnazione alla dott.ssa Florida (in quanto la stessa in precedenza ha assunto la direzione del settore economico finanziario comprendente i servizi: bilancio, ragioneria, provveditorato ed economato, programmazione economico finanziaria, controllo di gestione, gestione partecipazione della holding pubblica e controllo società partecipate dal 1996 al 2003, dal 2004 al 2009 e dal 2011 al 2014 e, per il periodo 07.03.2016 al 28.02.2018 la direzione del servizio sociale e politiche educative); nondimeno, a tale proposito, si rileva la necessità di garantire una minima durata agli incarichi in parola allo scopo di poter garantire una valutazione dei risultati collegata ad un congruo periodo temporale; ... “

Incarichi di elevata qualificazione

Per quanto attiene gli incarichi di elevata qualificazione (ex posizioni organizzative), la situazione degli stessi va valutata caso per caso.

1) Loredana Barattin. Incaricata di elevata qualificazione per l'area segreteria generale con determinazione di proroga n. 883 del 23/09/2024, dal 01/10/2024 al 30/09/2025.

In precedenza:

Incaricata di elevata qualificazione per l'area segreteria generale con determinazione n. 862 del 02/10/2023, dal 01/10/2023 al 30/09/2024.

Incaricata di posizione organizzativa per l'area segreteria generale con determinazione n. 813 del 30/09/2022, dal 01/10/2022 al 30/09/2023; incaricata di posizione organizzativa per l'area segreteria generale: incarico prorogato dall'1/07/2022 al 30/09/2022 con provvedimento n. 462 del 13/06/2022; incarico prorogato dall'1/07/2020 al 30/06/2022 con provvedimento n. 544 del 03/07/2020; incarico di posizione organizzativa conferito dal 18/06/2019 al 30/06/2020 con provvedimento n. 492 del 18/06/2019. Prima del detto incarico non aveva la responsabilità della medesima area, ma ha ricoperto l'incarico di posizione organizzativa dell'area personale dall'01/07/2018 al 31/12/2018 e l'incarico *ad interim* dell'area personale dal 03/07/2020 al 31/12/2020.

Si ritiene che la rotazione sia stata applicata atteso che la stessa non ricopre la funzione da un rilevante numero di anni e che l'unità organizzativa non tratta particolari processi di rischio.

2) Lorenzo Savoini: Incaricato di elevata qualificazione per l'area servizi informatici con determinazione di n. 922 del 01/10/2024, dal 01/10/2024 al 30/09/2025.

Lo stesso prima del detto incarico non ricopriva la responsabilità della medesima area organizzativa autonoma; si ritiene che la rotazione sia stata applicata.

3) Giuseppina Cannata: Incaricata di elevata qualificazione per l'area patrimonio e demanio con determinazione di proroga n. 926 del 01/10/2023, dal 01/10/2024 al 30/09/2025.

In precedenza:

Incaricata di elevata qualificazione per l'area patrimonio e demanio con determinazione n. 866 del 04/10/2023, dal 01/10/2023 al 30/09/2024.

Incaricata di posizione organizzativa Patrimonio e Demanio con determinazione n. 812 del 30/09/2022, dal 01/10/2022 al 30/09/2023; incaricata per Patrimonio e Demanio: incarico di posizione organizzativa prorogato dal 01/07/2022 al 30/09/2022 con provvedimento n. 465 del 14/06/2022; incarico di posizione organizzativa prorogato dal 01/07/2020 al 30/06/2022 con provvedimento n. 529 del 01/07/2020; incarico

di posizione organizzativa conferito con provvedimento n. 480 del 13/06/2019 dal 15/06/2019 al 30/06/2020; anche prima dell'incarico citato la stessa aveva la responsabilità della medesima area.
La rotazione non è stata applicata; in caso di impossibilità di rotazione si chiede almeno l'applicazione di misure alternative.

4) Antonio Codemo: Incaricato di elevata qualificazione per l'area organizzativa autonoma di polizia locale e protezione civile con determinazione n. 294 del 29/03/2024, dal 31/03/2024 al 30/03/2027;
Proroga dell'incarico di comandante del corpo di polizia locale fino al termine del mandato del sindaco in carica, con decreto sindacale n. 5 del 28.03.2024.

In precedenza:

Incaricato di posizione organizzativa per l'area organizzativa autonoma di polizia locale, dal 31/03/2023 al 30/03/2024, con determinazione n. 251 del 31/03/2023.

Incarico di comandante del corpo di polizia locale della durata di un anno dal 31/03/2023 conferito con decreto sindacale n. 5 del 31.03.2023.

Si ritiene che la rotazione sia stata applicata atteso che ricopre la funzione da un non rilevante numero di anni.

5) Valentina Majolino: Incaricata di elevata qualificazione per l'area cultura, turismo, SIRP con determinazione di proroga n. 915 del 30/09/2024, dal 01/10/2024 al 30/09/2025.

In precedenza:

Incaricata di elevata qualificazione per l'area cultura, turismo, SIRP con determinazione n. 857 del 01/10/2023, dal 01/10/2023 al 30/09/2024. Incaricata di posizione organizzativa Cultura, Turismo, Sport, SIRP con determinazione n. 815 del 01/10/2022, dalla medesima data al 30/09/2023.

Incaricata per Cultura, Turismo, Sport, SIRP; incarico di posizione organizzativa prorogato dal 01/07/2022 al 30/09/2022 con provvedimento n. 480 del 17/06/2022; incarico di posizione organizzativa prorogato dal 01/07/2020 al 30/06/2022 con provvedimento n. 528 del 01/07/2020; incarico di posizione organizzativa conferito dal 15/06/2019 al 30/06/2020 con provvedimento n. 482 del 13/06/2019.

La rotazione non è stata applicata; in caso di impossibilità di rotazione si chiede almeno l'applicazione di misure alternative.

6) Katia Piccin: Incaricata di elevata qualificazione per l'area SUE, SUAP, attività economiche con determinazione di proroga n. 890 del 25/09/2024, dal 01/10/2024 al 30/09/2025.

In precedenza. Incaricata di elevata qualificazione per l'area SUE, SUAP, attività economiche con determinazione n. 853 del 30/09/2023, dal 01/10/2023 al 30/09/2024. Incaricata di posizione organizzativa SUE SUAP Attività economiche con determinazione n. 794 del 27/09/2022, dal 01/10/2022 al 30/09/2023. Incaricata per SUE SUAP Attività economiche: incarico di posizione organizzativa prorogato dall'1/07/2022 al 30/09/2022 con provvedimento n. 468 del 14/06/2022; incarico di posizione organizzativa prorogato dall'1/07/2020 al 30/06/2022 con provvedimento n. 540 del 02/07/2020; incarico di posizione organizzativa conferito dal 18/06/2019 al 30/06/2020 con provvedimento n. 494 del 18/06/2019; dal 2017 la stessa aveva la responsabilità della medesima area.

La rotazione non è stata applicata; in caso di impossibilità di rotazione si chiede almeno l'applicazione di misure alternative.

7) Michela Rossato: Incaricata di elevata qualificazione per l'area urbanistica, mobilità e politiche della sostenibilità con determinazione di proroga n. 892 del 25/09/2024, dal 01/10/2024 al 30/09/2025.

In precedenza. Incaricata di elevata qualificazione per l'area urbanistica, mobilità e politiche della sostenibilità con determinazione n. 851 del 30/09/2023, dal 01/10/2023 al 30/09/2024. Incaricata di posizione organizzativa urbanistica con determinazione n. 792 del 27/09/2022, dal 01/10/2022 al 30/09/2023; Incaricata per Urbanistica: incarico di posizione organizzativa prorogato dall'1/07/2022 al 30/09/2022 con provvedimento n. 467 del 14/06/2022; incarico di posizione organizzativa prorogato dall'1/07/2020 al 30/06/2022 con provvedimento n. 541 del 02/07/2021; incarico di posizione organizzativa conferito dal 18/06/2019 al 30/06/2020 con provvedimento n. 495 del 18/06/2019.

Si ritiene che la rotazione sia stata applicata atteso che ricopre la funzione da un non rilevante numero di anni.

8) Tamara Dal Farra: Incaricata di elevata qualificazione per l'area bilancio, gestione contabile e fiscale con determinazione di proroga n. 908 del 27/09/2024, dal 01/10/2024 al 30/09/2025.

In precedenza. Incaricata di elevata qualificazione per l'area bilancio, gestione contabile e fiscale con determinazione n. 856 del 01/10/2023, dal 01/10/2023 al 30/09/2024. Incaricata di posizione organizzativa Bilancio e gestione contabile fiscale con determinazione n. 816 del 01/10/2022, dalla medesima data al 30/09/2023; Incaricata per Bilancio e gestione contabile fiscale: incarico di posizione organizzativa prorogato dall'1/07/2022 al 30/09/2022 con provvedimento n. 481 del 17/06/2022; incarico di posizione organizzativa prorogato dall'1/07/2020 al 30/06/2022 con provvedimento n. 539 del 02/07/2020; incarico di posizione organizzativa conferito dall'01/08/2019 al 30/06/2020 con provvedimento n. 617 del 01/08/2019; la stessa prima del detto incarico aveva la responsabilità della sola area "Gestione contabile e fiscale".

Si ritiene che la rotazione sia stata applicata atteso che ricopre la funzione da un non rilevante numero di anni.

9) Eugenia Romanello: Incaricata di elevata qualificazione per l'area Sociale, politiche educative e giovanili, istruzione con determinazione di proroga n. 299 del 29/03/2024, dal 30/03/2024 al 29/03/2025.

In precedenza. Incaricata di posizione organizzativa per l'area politiche sociali e educative con determinazione n. 246 del 30/03/2023, dal 30/03/2023 al 29/03/2024.

Si ritiene che la rotazione sia stata applicata atteso che ricopre la funzione da un non rilevante numero di anni.

10) Buldini Anna: Incaricata di elevata qualificazione per l'area manutenzione fabbricati e impianti con determinazione di proroga n. 894 del 30/09/2023, dal 01/10/2023 al 30/09/2024.

In precedenza. Incaricata di elevata qualificazione per l'area manutenzione fabbricati e impianti con determinazione n. 854 del 30/09/2023, dal 01/10/2023 al 30/09/2024. Incaricata di posizione organizzativa Manutenzione fabbricati e impianti con determinazione n. 790 del 27/09/2022, dal 01/10/2022 al 30/09/2023. Incaricata per Manutenzione fabbricati e impianti: incarico di posizione organizzativa conferito con provvedimento n. 530 del 29/06/2021 dall'1/07/2021 al 30/06/2022; incarico di posizione organizzativa dell'area manutenzione fabbricati e impianti fino al 20/05/2019, conferito dal 30/04/2018 con nota del coordinatore d'ambito nella medesima data e successive proroghe; in precedenza, incarico di posizione organizzativa della medesima area conferito dal 18/09/2014 con nota del dirigente nella medesima data e successive proroghe e, in seguito alla riorganizzazione della struttura organizzativa, dal 01/04/2016 con nota del dirigente nella medesima data e successive proroghe fino al 30/08/2017.

La rotazione non è stata applicata; in caso di impossibilità di rotazione si chiede almeno l'applicazione di misure alternative.

11) Sara Gnech. Incaricata di elevata qualificazione per l'area manutenzione strade e verde pubblico con determinazione di proroga n. 891 del 25/09/2024, dal 01/10/2024 al 30/09/2025.

In precedenza: Incaricata di elevata qualificazione per l'area manutenzione strade e verde pubblico con determinazione n. 855 del 30/09/2023, dal 01/10/2023 al 30/09/2024.

La stessa prima del detto incarico non ricopriva la responsabilità della medesima area; si ritiene che la rotazione sia stata applicata.

12) Vignola Paolo. Incaricato di elevata qualificazione per l'area organizzativa autonoma avvocatura civica con determinazione di proroga n. 884 del 23/09/2024, dal 01/10/2024 al 30/09/2025.

In precedenza. Incaricato di elevata qualificazione per l'area organizzativa autonoma avvocatura civica con determinazione n. 860 del 02/10/2023, dal 01/10/2023 al 30/09/2024. Incaricato di posizione organizzativa Avvocatura civica: conferito con determinazione n. 814 del 30/09/2022, dal 01/10/2022 al 30/09/2023. Incarico prorogato fino al 30.06.2022 con determinazione del segretario generale n. 543 del 03.07.2020; incarico di posizione organizzativa dell'Avvocatura civica conferito con provvedimento nota prot. n. 23093 del 7/06/2019 del segretario generale.

Considerato il titolo di studio e l'iscrizione all'albo richiesta, si ritiene che la funzione sia infungibile e quindi non applicabile la rotazione.

13) Martinello Cristina. Incaricata di elevata qualificazione per l'area opere pubbliche ed espropri con determinazione n. 893 del 25/09/2024, dal 01/10/2024 al 30/09/2025.

In precedenza: Incaricata di elevata qualificazione per l'area opere pubbliche ed espropri con determinazione n. 852 del 30/09/2023, dal 01/10/2023 al 30/09/2024. Incaricata di posizione organizzativa dell'area Opere pubbliche ed Espropri: incarico di posizione organizzativa conferito dal 01/10/2022 al 30/09/2023 con determinazione n. 791 del 27/09/2022 Incarico conferito dall'1/07/2021 al 30/06/2022 con provvedimento n. 528 del 29/06/2021.

Si ritiene che la rotazione sia stata applicata atteso che la stessa ricopre la funzione da un non rilevante numero di anni.

14) Stefano Fascina: Incaricato di elevata qualificazione per l'area personale con determinazione di proroga n. 1037 del 04/11/2024, dal 03/11/2024 al 02/11/2025.

In precedenza: Incaricato di elevata qualificazione per l'area personale con determinazione n. 978 del 02/11/2023, dal 03/11/2023 al 02/11/2024. Incaricato di posizione organizzativa dell'area Personale, dal 03/11/2022 al 02/11/2023, con determinazione n. 921 del 03/11/2022.

Si ritiene che la rotazione sia stata applicata atteso che la stessa ricopre la funzione da un non rilevante numero di anni.

15) Anna Favero. Incaricata di elevata qualificazione per l'area servizi demografici con determinazione di proroga n. 933 del 02/10/2024, dal 01/10/2024 al 30/09/2025.

In precedenza: Incaricata di elevata qualificazione per l'area servizi demografici con determinazione n. 976 del 02/11/2023, dal 01/11/2023 al 30/09/2024.

Si ritiene che la rotazione sia stata applicata atteso che la stessa ricopre la funzione da un non rilevante numero di anni.

16) Salvatore Boscarino. Incaricato di elevata qualificazione per l'area tributi con determinazione di proroga n. 914 del 30/09/2024, dal 01/10/2024 al 30/09/2025.

In precedenza: Incaricato di elevata qualificazione per l'area tributi con determinazione n. 305 del 02/04/2024, dal 01/04/2024 al 30/09/2024.

Si ritiene che la rotazione sia stata applicata atteso che la stessa ricopre la funzione da un non rilevante numero di anni.

Rotazione e formazione.

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Occorre instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione. Aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, aumentano conseguentemente le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

I dirigenti calibrano l'attività di formazione dell'anno in relazione alle risorse da formare in funzione della rotazione.

Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione.

Nel caso in cui la rotazione non si possa realizzare è necessario che i soggetti competenti a disporla motivino adeguatamente le ragioni della mancata applicazione dell'istituto, adottando comunque le misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi esposti al rischio di corruzione:

- Affiancamento.

Qualora non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, il dirigente dovrà adottare modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Per prevenire situazioni in cui la rotazione è esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, i dirigenti programmano adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.

- Trasparenza.

Qualora non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, il dirigente dovrà proporre al RPCT misure aggiuntive di trasparenza dei processi.

- Compartecipazione.

Qualora non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, il dirigente dispone modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, prevedendo perlomeno nelle aree identificate come più a rischio di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Altro criterio che potrebbe essere adottato è quello di affidare le varie fasi procedurali a più persone, avendo cura che la responsabilità del procedimento sia assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.

- Segregazione delle funzioni

In combinazione o in alternativa alla rotazione adottare misure quali quella della articolazione delle competenze con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

Monitoraggio e verifica.

I dirigenti sono tenuti a mettere a disposizione del RPCT ogni informazione utile per comprendere come la misura sia stata applicata e quali siano le eventuali difficoltà riscontrate.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il sindaco provvede all'attuazione della misura per i dirigenti.

I dirigenti provvedono all'attuazione della misura per i titolari degli incarichi di posizione organizzative e per i dipendenti.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende una realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.

10.2 Rotazione straordinaria del personale.

L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini"), il quale dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali *"provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi"* senza ulteriori specificazioni.

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

L'ANAC è dell'avviso che l'istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

Il legislatore non individua gli specifici reati posti come presupposto per l'applicazione dell'istituto ma genericamente rinvia a "condotte di tipo corruttivo". Sul punto l'ANAC ha ritenuto nel PNA 2016 (§ 7.2.3) di poter considerare potenzialmente integranti tra le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno

riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione», nonché quelli indicati nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, lasciando comunque alle amministrazioni la possibilità di considerare anche altre fattispecie di reati.

La norma sulla rotazione straordinaria non stabilisce se l'istituto trovi applicazione solo con riferimento all'ufficio in cui il dipendente sottoposto a procedimento penale o disciplinare prestava servizio al momento della condotta corruttiva o se si debba applicare anche per fatti compiuti in altri uffici della stessa amministrazione o in altra amministrazione. In aderenza con la fondamentale finalità degli istituti passati prima in rassegna, la tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, si deve ritenere l'istituto applicabile anche nella seconda ipotesi, cioè a condotte corruttive tenute in altri uffici dell'amministrazione o in una diversa amministrazione.

Diverse incertezze si sono registrate rispetto al momento del procedimento penale rilevante per l'amministrazione ai fini dell'applicazione dell'istituto. L'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001, sul punto, richiama la fase di "avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi", senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di "rinvio a giudizio"). Quest'ultima espressione appare non particolarmente chiara né tecnicamente precisa perché l'"avvio del procedimento" non coincide con alcuna fase specifica del rito penale, come regolato dal relativo codice. Tuttavia, la parola "procedimento" nel codice penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di "processo", perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase "processuale", invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale. L'ANAC ritiene nell'Aggiornamento 2018 al PNA, che l'espressione "*avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva*" non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale. La ricorrenza di detti presupposti, nonché l'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo impongono in via obbligatoria l'adozione soltanto di un provvedimento motivato con il quale l'amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto, con riferimento a "*condotte di natura corruttiva*".

L'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento. Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità. Il carattere fondamentale della rotazione straordinaria è la sua immediatezza. Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darle adeguata motivazione con un provvedimento. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

Non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento. Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente.

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato

degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

L'applicazione dell'istituto sarà riferita per il Comune a tutte le fattispecie potenzialmente integranti le condotte corruttive tra cui anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione», nonché quelli indicati nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 e nella fattispecie dell'art. 640 c.p. laddove il soggetto offeso sia una pubblica amministrazione nonché per ogni altra fattispecie, anche non rilevante penalmente, che pregiudichi l'immagine di imparzialità dell'amministrazione o sia relativa a comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Per la nozione di corruzione si rinvia al paragrafo 1.3 sezione prima del PTPCT.

I dirigenti, ciascuno per il personale addetto al proprio servizio, in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) o in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, adotta il provvedimento. La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell'atto della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato. Il termine per la conclusione del procedimento è di 30 giorni.

Nel caso in cui la fattispecie si riferisce ad un dirigente la competenza ad adottare il provvedimento sarà del segretario comunale.

Si stabilisce, inoltre, come misura di prevenzione l'obbligo in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente al Comune l'avvio di tali procedimenti specificando i fatti e le fattispecie penali contestate.

Il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari è tenuto a comunicare ai dirigenti l'avvio di procedimenti disciplinari per fatti di natura corruttiva entro i due giorni successivi a quello di trasmissione all'interessato dell'atto di avvio del procedimento.

La durata del provvedimento, allo scopo di salvaguardare l'immagine del Comune, sarà di 5 anni. In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione, il soggetto che ha adottato il provvedimento dovrà valutare la situazione che si è determinata per eventuali provvedimenti da adottare.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende la realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.

10.3. Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica.

L'ordinamento ha predisposto molteplici tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio, non sempre ben coordinate tra loro, volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti. Il rischio concreto, di fronte a queste disposizioni, è che le stesse non vengano attuate per scarsa chiarezza dei ruoli; appare necessario quindi indicare le azioni da svolgere e i soggetti chiamati a darvi attuazione all'interno del Comune.

10.3.1 Legge 27/03/2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni» stabilisce che: «... quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. ... 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».

Tale norma introduce per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti sopra citati.

Dall'esame della norma, con riferimento alle conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro, si può ritenere che, con riferimento ai delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383:

- a) in caso di rinvio a giudizio l'amministrazione è tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento (art. 3);
- b) in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (art. 4);
- c) nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (art. 5).

Responsabili dell'attuazione e tempistica

(vedi sopra lettera a). I dirigenti, ciascuno per il personale addetto al proprio servizio, in caso di ricevimento di notizia formale di avvio del giudizio penale a carico di un dipendente, adottano il provvedimento di trasferimento. Nel caso in cui la fattispecie si riferisce ad un dirigente la competenza ad adottare il provvedimento sarà del segretario comunale. Il termine per la conclusione del procedimento è di 30 giorni.

(vedi sopra lettera b e lettera c). L'ufficio procedimenti disciplinari, in caso di ricevimento di notizia formale di avvio del giudizio penale a carico di un dipendente, avvia il procedimento di sospensione dal servizio o estinzione del rapporto di lavoro o di impiego.

Si stabilisce, inoltre, come misura di prevenzione l'obbligo in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente al Comune l'avvio di tali procedimenti specificando i fatti e le fattispecie penali contestate.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende la realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.

10.3.2 L'art. 35-bis «Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e delle assegnazioni agli uffici» del d.lgs. 30/03/2001 n. 165, introdotto dall'art.1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190 prevede che la condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale comporta una serie di inconferibilità di incarichi:

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

Si evidenzia che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (art. 77, comma 6., del d.lgs. 50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I responsabili dei servizi inseriscono negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi le condizioni ostative al conferimento degli stessi.

I soggetti individuati per le nomine (anche se dipendenti del Comune e anche se scelti senza procedura pubblica) devono rendere una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

I responsabili dei servizi devono verificare le dichiarazioni prima del conferimento dell'incarico tramite l'acquisizione dei certificati del casellario giudiziale, e quindi:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019);
- b) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- c) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

I responsabili dei servizi se all'esito della verifica rilevano dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione:

- a) si astengono dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- b) applicano le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013;
- c) provvedono a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

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

Si stabilisce, inoltre, come misura di prevenzione l'obbligo in capo ai dipendenti interessati da condanne penali anche non definitive di trasmettere al Comune copia della sentenza entro 30 giorni dal deposito della stessa in cancelleria.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende la realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.

10.3.3 Il decreto legislativo 31/12/2012, n. 235 «Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190» prevede conseguenze (incandidabilità, inconfiribilità e decadenze da cariche elettive) derivanti da sentenze penali definitive per un'ampia serie di delitti, ivi specificamente elencati, a seconda delle categorie di cariche elettive e, per condanne superiori a una determinata durata, per delitti diversi da quelli elencati.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

L'interessato ha l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni previste dal d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235.

Il RPCT acquisisce i certificati penali allo scopo di verificare la veridicità delle dichiarazioni. Nel caso di dichiarazioni mendaci riferisce per il rispettivo seguito di competenza: alla Procura della Repubblica, al presidente del consiglio e al sindaco.

Si stabilisce, inoltre, come misura di prevenzione l'obbligo in capo ai soggetti interessati da condanne penali definitive, di trasmettere al Comune copia della sentenza entro 30 giorni dal deposito della stessa in cancelleria.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende la realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.

10.3.4 Art. 3 del decreto legislativo 8/04/2013 n. 39 recante «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»: prevede conseguenze per condanne, anche non definitive, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale, comportando una serie di inconfiribilità e incompatibilità riferite:

- a) agli incarichi amministrativi di vertice del Comune (segretario comunale);
- b) agli incarichi di amministratore del Comune (sindaco; assessore, consigliere);
- c) agli incarichi dirigenziali, interni (coordinatori d'ambito; titolari posizioni organizzative) e esterni, comunque denominati, nel Comune e negli enti di diritto privato in controllo del Comune;
- d) agli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico comunale;

La durata dell'inconfiribilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a

seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità degli incarichi ha la durata di 5 anni.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

L'interessato ha l'obbligo di rilasciare, prima della formalizzazione dell'incarico, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal d.lgs. 8 aprile 2013 n. 39. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico.

Per i soggetti eletti come organi politici del Comune, il RPCT acquisisce i certificati penali allo scopo di verificare la veridicità delle dichiarazioni; è tenuto inoltre alla contestuale pubblicazione in amministrazione trasparente dell'atto di conferimento dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Nel caso di dichiarazioni mendaci riferisce per il rispettivo seguito di competenza alla Procura della Repubblica, al presidente del Consiglio e al Sindaco.

Per il segretario comunale e i dirigenti, l'ufficio personale acquisisce i certificati penali allo scopo di verificare la veridicità delle dichiarazioni ed è tenuto inoltre alla contestuale pubblicazione in amministrazione trasparente dell'atto di conferimento dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Nel caso di dichiarazioni mendaci riferisce per il rispettivo seguito di competenza alla Procura della Repubblica, al Prefetto e al Sindaco.

Il RPCT che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013 avvia il procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico. L'ANAC ha precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa. I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.

Si stabilisce, inoltre, come misura di prevenzione l'obbligo in capo ai soggetti interessati da condanne penali anche non definitive di trasmettere al Comune copia della sentenza entro 30 giorni dal deposito della stessa in cancelleria.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende la realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.

11. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite dei cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia suddetta è sottratta all'accesso agli atti.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

I dipendenti o i cittadini, ove lo ritengano, possono in ogni caso riferire direttamente al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza condotte illecite riguardanti il Comune o le società partecipate dallo stesso senza passare attraverso il proprio superiore gerarchico. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di dare seguito alle segnalazioni ricevute, a qualunque titolo, a causa o nell'esercizio delle sue funzioni. Le segnalazioni possono essere fatte per iscritto, a mezzo mail o verbalmente.

La legge 30/11/2017, n. 179 recante: *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"* ha introdotto ulteriori tutele nei confronti di chi segnala reati o irregolarità nell'ambito del rapporto di lavoro ("*whistleblower*") allo scopo di incentivare le denunce da parte dei lavoratori.

Per quanto riguarda il rapporto di lavoro pubblico, la legge sostituisce in toto il testo dell'54 bis del d.lgs. 30/03/2001, n. 165, recependo le indicazioni delle linee guida A.N.AC. n. 6 del 28/04/2015, che avevano sollecitato un intervento del legislatore per rendere più concrete ed effettive le misure di tutela a favore del segnalante.

Si prevede, a tutela del segnalante, il divieto di qualsiasi provvedimento dal quale possano derivare direttamente o indirettamente effetti negativi sul rapporto e sulle condizioni di lavoro (con espresso riferimento a licenziamento, trasferimento, demansionamento e applicazione di sanzioni), comminandone la nullità, nonché la reintegrazione del lavoratore eventualmente licenziato a motivo della segnalazione. Spetterà all'amministrazione dimostrare che la misura discriminatoria o ritorsiva eventualmente adottata nei confronti del segnalante è stata motivata da ragioni estranee alla segnalazione. Tali tutele non potranno naturalmente attuarsi nel caso sia accertata (anche con sentenza di primo grado) una responsabilità penale del segnalante (per calunnia o diffamazione) o civile per dolo o colpa grave. Sono ricompresi nell'ambito della tutela anche i dipendenti degli enti sottoposti a controllo pubblico, nonché i lavoratori ed i collaboratori delle imprese fornitrici della pubblica amministrazione.

La legge 30/11/2017, n. 179 disciplina anche gli aspetti relativi alla segnalazione stessa prevedendo:

-i soggetti ai quali la segnalazione può essere effettuata (Responsabile prevenzione della corruzione, A.N.AC., Autorità Giudiziaria ordinaria e contabile;

-le modalità con la quale la segnalazione deve essere effettuata: informatica e con il ricorso a strumenti di crittografia, demandandone il dettaglio ad apposite istruzioni operative dell'A.N.AC.

Quest'ultima, in data 8/02/2018, ha reso disponibile sul proprio sito l'applicazione informatica "*Whistleblowing*" prevista come unica modalità di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti pubblici ed assimilati che vogliano rivolgersi direttamente all' A.N.AC., nell'ottica di garantire la più elevata tutela di riservatezza ed una maggiore celerità di trattazione della segnalazione. Tale applicazione consente infatti al segnalante che ha effettuato la registrazione di ricevere un codice identificativo univoco (c.d. "*key code*") ottenuto mediante un protocollo di crittografia, grazie al quale potrà dialogare con l'A.N.AC. in modo spersonalizzato ed essere costantemente informato sullo stato della propria segnalazione. L'A.N.AC. infatti, qualora la ritenga fondata, provvederà o a contattare il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'amministrazione oggetto della segnalazione o a disporre l'invio della stessa alle istituzioni competenti (Autorità Giudiziaria, Guardia di Finanza, Corte dei Conti, Ispettorato per la funzione pubblica).

I dipendenti possono riferire direttamente al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza condotte illecite. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di dare seguito alle segnalazioni ricevute, a qualunque titolo, a causa o nell'esercizio delle sue funzioni. Le segnalazioni al RPCT possono essere fatte per iscritto, a mezzo mail o verbalmente.

Nel 2021 è stato implementato un apposito *software* finalizzato a garantire le disposizioni dell'ANAC. Il comune ha infatti aderito al progetto "*WhistleblowingPA*" di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi, ritenendo importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti: la segnalazione può essere fatta dai dipendenti del Comune, da dipendenti delle società partecipate dal Comune e dai dipendenti o collaboratori delle imprese fornitrici e realizzatrici di opere pubbliche del Comune:

-il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione di condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro;

-le tutele del segnalante non sono garantite nei casi in cui sia accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione;

-la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima; se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;

-la segnalazione viene ricevuta dal RPCT, dott. Francesco Pucci, e dallo stesso gestita in via esclusiva e diretta mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;

-nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e rispondendo ad eventuali richieste di chiarimenti;

-la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno del Comune che dal suo esterno.

Il link dove si trova il collegamento con cui procedere alla segnalazione è il seguente:

https://www.comune.belluno.it/myportal/C_A757/amministrazionetrasparente/21_altri_contenuti/01_prevenzione_della_corruzione/07_whistleblowing

Inoltre, l'ANAC, considerato che il comma 1. dell'art. 54-bis d.lgs. 30/03/2001, n. 165 la individua tra i possibili destinatari delle segnalazioni di illeciti o irregolarità, con delibera 1/07/2020, n. 690 ha approvato il *"Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/200" (al quale si rinvia) con il quale disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni che pervengono a tale autorità.*

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il RPCT procede con un'istruttoria di tutte le segnalazioni circostanziate ricevute trasmettendo gli atti raccolti agli organi competenti (UPD; Procura della Repubblica; Procura della corte dei conti; ecc.); non darà invece seguito alle segnalazioni generiche che non fanno circostanziato riferimento a tempi, persone e fatti.

Il RPCT verificherà il funzionamento del sistema informatico attraverso il quale i cittadini possono in via informatica segnalare episodi di corruzione. Verifica l'avvenuta implementazione del sistema mediante ricorso a strumenti di crittografia e aggiorna il modello di segnalazione rendendo possibile in tal modo anche segnalazioni anonime.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Dell'adempimento viene data attestazione nella relazione annuale del RPCT e si attende il rispetto della misura al 100%.

12. Formazione del personale in materia di anticorruzione.

La formazione sarà rivolta al maggior numero possibile di dipendenti del Comune, eventualmente anche insieme a dipendenti di altri Comuni.

Nell'ambito degli incontri la formazione riguarderà: la normativa in materia di appalto di beni, servizi e opere pubbliche, con particolare riferimento: ai compiti del RUP; alla gestione dei conflitti d'interesse.

Si ritiene opportuno continuare la formazione di un gruppo pluriambito che possa gestire in modo uniforme l'applicazione della normativa.

(pag.22 determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28/10/2015).

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il dirigente dell'area personale, nell'ambito della formazione generale, coordina la presente misura.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende il rispetto della misura al 100%.

13. Controlli antiassenteismo.

Il personale dipendente svolge il proprio servizio in diverse sedi site sul territorio con conseguente difficoltà del controllo della presenza in servizio.

Il personale dipendente ha l'obbligo di segnalare l'uscita dalla sede municipale con l'apposita tessera con banda magnetica, anche nel caso di assenze di limitata entità temporale, ogni volta che tale uscita non sia dettata da motivi di servizio ovvero di segnalare con le apposite causali le uscite per motivi di servizio. Uscire dalla sede municipale, senza averlo fatto rilevare dall'apparecchiatura apposita, per adempiere ad una qualunque attività che non sia quella d'ufficio, comporta gravi responsabilità a carico del dipendente; in alcuni casi, infatti, il giudice penale, ha ritenuto sussistente l'ipotesi di truffa e l'interruzione di pubblico servizio oltretutto dell'ingiusto profitto con altrui danno.

A tale proposito, saranno svolti appositi controlli antiassenteismo volti ad incrociare i dati delle presenze, delle assenze giustificate e dei permessi d'uscita, risultanti dal sistema elettronico di rilevamento, con quelli dei dipendenti effettivamente presenti nella sede municipale; tali controlli potranno essere disposti contemporaneamente per tutti i dipendenti o per una o più aree.

I dirigenti, in quanto espletano servizio presso diversi immobili del Comune, non hanno l'obbligo di segnalare l'uscita dalla sede principale ove espletano il servizio nel caso in cui debbano recarsi in un'altra sede del Comune. Resta anche per loro l'obbligo di segnalare l'uscita dalla sede municipale con l'apposita

tessera con banda magnetica negli altri casi (es. uscita per missione; uscita per interruzione servizio; uscita per pausa caffè, ecc.)

I controlli sono prioritariamente finalizzati a dimostrare all'opinione pubblica la correttezza del comportamento dei dipendenti del Comune, contro i luoghi comuni che avallano un'immagine negativa dei dipendenti della pubblica amministrazione, rafforzando quindi la credibilità del Comune e del suo personale.

I dirigenti, al pari degli altri dipendenti, hanno l'obbligo di segnalare l'uscita dalla sede municipale con l'apposita tessera con banda magnetica (es. uscita per servizio- recarsi presso altro palazzo del Comune, uscita per missione; uscita per interruzione servizio; uscita per pausa caffè, ecc.)

I controlli saranno svolti dai dirigenti, ciascuno per le aree di competenza, nel numero di almeno 3 controlli nel corso dell'anno; nell'ambito di tali controlli in particolare verificano che le uscite con codice USCITA DI SERVIZIO corrispondano effettivamente a tale motivazione. I nominativi dei dipendenti che a seguito di verifica finale sono risultati assenti in modo ingiustificato devono essere comunicati all'UPD in forma scritta entro 2 gg. I dirigenti hanno comunque il compito di monitorare periodicamente a vista la presenza in servizio dei dipendenti assegnati all'ambito di competenza.

I controlli sulla presenza in servizio dei dirigenti saranno svolti dal RPCT nel numero di almeno 2 controlli nel corso dell'anno; il citato responsabile può estendere i controlli anche ai dipendenti delle aree dei vari ambiti in cui si articola la struttura organizzativa. Il RPCT comunica in forma scritta entro 2 gg. all'UPD i nominativi dei dipendenti che a seguito di verifica finale sono risultati assenti in modo ingiustificato

Le verifiche sulle persone risultate assenti dal posto di lavoro devono concludersi entro i 2 giorni successivi al giorno in cui sono stati effettuati i controlli.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti hanno il compito di monitorare la presenza in servizio dei dipendenti assegnati all'ambito di competenza, verbalizzando le operazioni di controllo e trasmettendo gli stessi a richiesta del RPCT.

Il RPCT provvede ai controlli sulla presenza in servizio dei dirigenti o delle aree dei vari ambiti in cui si articola la struttura organizzativa

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende che tutti i dipendenti oggetto di controllo risultino regolarmente al lavoro.

14. Obbligo di astensione.

14.1 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.

L'art. 1, comma 41, della 6/11/2012, n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge 7/08/1990, n. 241, rubricato "*Conflitto di interessi*", il quale stabilisce che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*".

La norma suddetta va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel d.P.R. 16/04/2013, n. 62, il quale:

- all'art. 6 prevede 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, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. ... Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. 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.*";

- all'art. 7 prevede che: "*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o*

debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o responsabile del servizio. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”;

- all'art. 14 prevede che: “ ... Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio ... Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio ...”

La normativa prevede quindi contiene due prescrizioni:

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

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il RPCT invia ai dipendenti del Comune una comunicazione finalizzata a richiamare l'attenzione degli stessi sulla necessità del rispetto della normativa, con la richiesta di prestare attenzione alle situazioni di conflitto di interesse che la legge ha valorizzato, e con l'indicazione delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

La segnalazione della sussistenza del conflitto deve essere indirizzata dal soggetto interessato dalla fattispecie al dirigente o, qualora il conflitto riguardi quest'ultimo, al RPCT. Il dirigente o il RPCT decidono in merito alla sussistenza del conflitto d'interessi.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende la realizzazione nell'anno del 100% degli adempimenti previsti nell'esercizio.

14.2.1 Obbligo di astensione in procedure di appalti – Nozione.

L'art. 42 (Conflitto di interesse) del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 ha previsto che: “... 2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 d.P.R 62/2013.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici...”

La disposizione in esame va inoltre coordinata con l'art. 80, co. 5, lett. d) del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una

situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

Il tema va considerato sia sotto il profilo della identificazione delle "stazioni appaltanti" chiarendo che si tratta di amministrazioni aggiudicatrici, enti aggiudicatori o soggetti aggiudicatori che affidano a un operatore economico un contratto pubblico di appalto o di concessione avente per oggetto l'acquisizione di servizi o forniture oppure l'esecuzione di lavori o opere, sia con riferimento all'identificazione del "personale" cui la norma si applica ovvero tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

Occorre pertanto verificare se alla predisposizione, condivisione o approvazione della documentazione complessiva di gara (determina, bando, verbali, aggiudicazione) -oltre al RUP- partecipino anche altri soggetti che potrebbero ugualmente trovarsi in situazioni di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara. Lo stesso vale anche per tutti i prestatori di servizi a vario titolo coinvolti nell'affidamento come ad esempio: progettisti esterni; commissari di gara; collaudatori.

Particolare attenzione merita poi la figura del progettista esterno, non dipendente, che elabora il progetto posto a base di gara, in quanto non sussiste un obbligo dichiarativo e di conseguenza, un eventuale obbligo di astensione dalla gara, ma è previsto uno specifico divieto di assegnazione del contratto di appalto o subcontratto alla cui base c'è la progettazione dallo stesso redatta, a meno che dimostri che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è stata tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori.

La norma si applica, inoltre, al presidente e a tutti i componenti dei collegi tecnici consultivi (CCT) nominati, ai sensi dell'art. 6 del d.l. n. 76 del 2020, per lavori di importo superiore alla soglia comunitaria, con il compito di risolvere controversie o dispute tecniche che dovessero insorgere nella fase di esecuzione del contratto.

Soggetti ai quali si applica l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici
Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo indeterminato
Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo determinato
Soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna (ad es. Direttore generale, Capo ufficio legislativo, Capo dipartimento, membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia un'amministrazione aggiudicatrice, organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti di gestione, organi di vigilanza esterni)
I prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori)
I soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, l'esperto per accordo bonario, gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti)
I professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR
I soggetti che compongono organi politici laddove svolgano una funzione amministrativa-gestionale (ad es. affidamenti gestiti da enti locali di ridotte dimensioni, nei quali il soggetto che assolve un incarico di natura politica potrebbe svolgere anche un ruolo gestionale, svolgimento di funzioni di coordinamento nell'ambito delle procedure di gara in ragione dei poteri attribuiti in virtù di normativa eccezionale e/o emergenziale)
Il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici

Contratti pubblici ai quali si applica l'art. 42

Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sottosoglia
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sopra soglia
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sopra soglia
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sottosoglia
Contratti pubblici esclusi dal Codice

(delibera A.N.AC. n. 7 del 17/01/2023 recante “Piano Nazionale Anticorruzione 2022”).

14.2.2 Obbligo di astensione in procedure di appalti – Dichiarazione assenza conflitti d’interesse.

In ordine all’art. 42 (Conflitto di interesse) del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 si rinvia alla delibera ANAC n. 494 del 5/06/2019 recante le “Linee guida ANAC n. 15 Individuazione e gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”, che qui si intende richiamata.

In particolare, le citate Linee guida applicano l’art. 42 ai soggetti che siano coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzarne in qualsiasi modo l’esito in ragione del ruolo ricoperto all’interno dell’ente, con particolare riferimento al RUP.

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali, in un’ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscono un aggiornamento della dichiarazione di assenza di conflitto d’interesse con le informazioni significative in relazione all’oggetto dell’affidamento. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell’affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Tale soluzione è in linea con l’orientamento delle LLGG MEF adottate con la circolare n. 30/2022. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell’insussistenza di conflitti di interessi.

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l’orientamento espresso da ANAC nelle Linee guida n. 15/2019 che prevedono una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi solo al momento dell’assegnazione all’ufficio o dell’attribuzione dell’incarico. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva.

Resta fermo comunque l’obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. LL.GG. n. 15/2019) e dei commissari di gara (cfr. art. 77 d.lgs. 50/2016).

Tutti i citati soggetti devono rendere apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interesse: la dichiarazione è acquisita dal RUP, che a sua volta la rilascia al dirigente.

Le dichiarazioni devono essere protocollare, raccolte e conservare per ogni ambito/area, che possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni. Tali controlli devono essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate. Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l’utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa. I controlli possono anche essere svolti tenendo conto delle situazioni di rischio di interferenza dovute a conflitti di interessi, che possono sorgere nelle procedure di gara, indicate nelle già citate Linee guida cui si rinvia o in caso di segnalazione da parte di terzi.

In caso di omissione delle dichiarazioni, da rendere secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 6, d.P.R. n. 62/2013), o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configurerebbe per i dipendenti pubblici “*un comportamento contrario ai doveri d’ufficio*”, sanzionabile disciplinarmente.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il RUP acquisisce le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte dei soggetti in premessa citati, e a sua volta la rilascia al dirigente.

Il RUP cura la protocollazione e la conservazione delle dichiarazioni secondo le disposizioni ricevute dal dirigente.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende la realizzazione nell'anno del 100%.

14.2.3 Obbligo di astensione in procedure di appalti – Dichiarazione da parte delle ditte dati titolare effettivo e assenza conflitti d'interesse.

La normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, comma 1, del Regolamento UE 241/2021 prevede espressamente: "... gli Stati membri... adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione ... in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi". Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "*in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi*".

La figura del "titolare effettivo" nel nostro ordinamento viene definita dall'art. 1, comma 1, lett. pp), del d.lgs. 231/2007 come "*la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita*". Si rammenta che la definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

Nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11/08/2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Si è previsto non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo di assenza di conflitto di interessi.

(*delibera A.N.AC. n. 7 del 17/01/2023 recante "Piano Nazionale Anticorruzione 2022"*)

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti richiedono negli atti di gara una dichiarazione in ordine al titolare effettivo della ditta offerente e una dichiarazione di assenza di conflitti d'interesse da parte della stessa.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende il rispetto della misura nel 100% degli appalti.

15. Espletamento attività lavorativa dipendenti pubblici cessati dal servizio (cd. pantouflage).**Ambito di applicazione.**

L'art. 53, comma 16 *ter* d.lgs. 30/03/2001, n. 165 disciplina l'ipotesi relativa alla cd. "*incompatibilità successiva*" (*pantouflage*), che dispone il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La norma utilizza i termini “servizio” e “cessazione del pubblico impiego”, quasi a riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni. Tuttavia, in coerenza con la finalità dell’istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all’art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all’art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

L’applicazione della disciplina sul *pantouflage* comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo “pubblicistico” svolga “attività lavorativa o professionale” presso un soggetto privato destinatario dell’attività della pubblica amministrazione.

Anche con riferimento a tale espressione, l’Autorità ha valutato sia da preferire un’interpretazione ampia.

L’attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a: 1) rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato; 2) incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

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

Esercizio di poteri autoritativi e negoziali.

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l’art. 53, comma 16-ter, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l’emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell’ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell’art. 19, comma 6. d.lgs. 30/03/2001, n. 165 o ai sensi dell’art. 110 del d.lgs. 18/08/2000, n. 267 coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all’esterno dell’ente (cfr. orientamento A.N.AC. n. 2 del 4/02/2015).

Si ritiene inoltre che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all’istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere A.N.AC. sulla normativa AG 74 del 21/10/2015 e orientamento n. 24/2015).

Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l’atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

L’A.N.AC. ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l’acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l’adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere A.N.AC. AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell’8/02/2017).

Soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione.

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile.

Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell’applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

Occorre in ogni caso verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

Sanzioni.

La formulazione delle disposizioni riguardanti il regime sanzionatorio ha sollevato molti dubbi interpretativi, in quanto non sono chiaramente identificati l’organo o l’autorità competente a garantire

l'esecuzione degli effetti sanzionatori, tenendo conto anche della difficoltà per l'amministrazione di verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio.

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.

Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione per tre anni. Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

L'A.N.A.C. ha messo in luce la criticità connessa alla lacuna normativa che non consente di stabilire quale sia l'organo deputato a svolgere il procedimento per l'applicazione delle sanzioni, in quanto una volta accertata l'effettiva violazione non ha ulteriori poteri in merito al compimento degli atti conseguenti.

Pertanto rimane problematico l'aspetto riguardante l'individuazione del soggetto cui spetta assumere la decisione finale sulla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e sulla preclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici, con conseguenti ripercussioni anche sulla decorrenza certa degli effetti sanzionatori.

Si ritiene che gli esiti delle violazioni del divieto di *pantouflage* vadano in ogni caso segnalate all'ANAC.

PNRR ed esclusione dal divieto

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR, il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

(delibera A.N.A.C. n. 7 del 17/01/2023 recante "Piano Nazionale Anticorruzione 2022")

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti assicurano che:

- 1) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- 2) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, nonché nei contratti è inserita la condizione soggettiva per la ditta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; tale circostanza, a pena di esclusione, deve essere autocertificata in sede di gara (comprese le procedure negoziate);
- 3) dai soggetti destinatari dei provvedimenti di incarico di cui all'art. 21 d.lgs. 39/2013 è acquisita una dichiarazione con la quale l'interessato si impegna al rispetto del divieto del *pantouflage*.

I dirigenti, qualora emerga la violazione di cui al punto 1) ne danno comunicazione all'Avvocatura civica per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti; quest'ultima riferisce alla giunta per l'avvio dell'azione giudiziaria.

I dirigenti, qualora emerga la violazione di cui al punto 2) dispongono l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che versano in tale condizione.

Il dirigente dell'area personale:

- verifica che nei nuovi contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- acquisisce dai dipendenti ricadenti nel divieto dell'art. 53, comma 16-ter d.lgs. 30/03/2001, n. 165, al momento della cessazione dal servizio, una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto del divieto di *pantouflage* allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Il RPCT rende una specifica consulenza e/o supporto agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto di *pantouflage*.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

L'ufficio personale raccogliere informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di *pantouflage*, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente

consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC).

Nell'ambito dei controlli interni, laddove siano sorteggiate determinazioni dalla quale consegue un'assunzione di personale o un affidamento sarà verificato che sia stata rispettata la disposizione. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun servizio sottoposti a controllo.

16. Inserimento clausola rispetto codice di comportamento del Comune.

I bandi per le ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore del Comune e i contratti d'incarico a collaboratori esterni a qualsiasi titolo del Comune devono contenere una clausola comportante l'obbligo di osservare il codice di comportamento del Comune per i titolari degli organi e per il personale impiegato dalle ditte, nonché per i citati collaboratori, e che la violazione degli obblighi derivanti dal citato codice costituisce clausola risolutiva espressa del contratto ex art. 1456 codice civile.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti assicurano nei bandi e dei contratti d'incarico a collaboratori esterni a qualsiasi titolo sia inserita la suddetta clausola.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Nell'ambito dei controlli interni, laddove siano sorteggiati provvedimenti sarà verificato che sia stata rispettata la disposizione. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun servizio sottoposti a controllo.

17. Autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5. del d.lgs. 30/03/2001, n. 165.

Il Comune, con delibera di giunta comunale del 2/10/2003, n. 194, ha approvato il "*Regolamento per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali*" con il quale si disciplina il procedimento per l'autorizzazione dei dipendenti comunali a svolgere incarichi al di fuori dell'orario di lavoro.

L'art. 13 prevede l'istituzione di apposito servizio ispettivo al fine di effettuare accertamenti e verifiche sui dipendenti in merito all'osservanza delle disposizioni del citato regolamento.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il RPCT provvederà a istituire il servizio in via sperimentale e a controllare almeno n. 5 posizioni di dipendenti estratti in modo causale e riferite all'esercizio precedente (di cui almeno 1 appartenente ad un ambito avente natura tecnica). Il rifiuto di esibire la documentazione da parte dei dipendenti sorteggiati costituisce illecito disciplinare e deve essere segnalato all'UPD.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

L'attività di controllo si svolge attraverso l'espletamento di verifiche su un campione di personale in servizio alla data dell'estrazione (effettuata con l'utilizzo di apposito programma informatico), individuando almeno 5 dipendenti, o su singoli dipendenti, anche non ricompresi nel campione estratto, nel caso in cui vi siano fondati elementi per presumere l'avvenuta violazione, ovvero a seguito di segnalazione circostanziata.

18. Protocolli di legalità.

Il Comune ha stipulato con la Prefettura di Belluno, in data 5 agosto 2020, un'"*Intesa per la legalità, lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero e nelle attività economico-commerciali e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale*".

Il Comune ha stipulato con il Comando provinciale della Guardia di Finanza di Belluno, in data 11.04.2022., un protocollo d'intesa relativo al controllo della gestione delle misure di sostegno e finanziamento del PNRR.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti, per quanto di competenza, assicurano il rispetto dell'intesa in relazione alle richieste di subingresso o variazioni soggettive relative agli esercizi commerciali e in relazione alla gestione delle risorse del PNRR.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Nell'ambito dei controlli interni, laddove siano sorteggiati provvedimenti sarà verificato che sia stata rispettata la disposizione. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun servizio sottoposti a controllo.

19. Conferenza dirigenti.

Il segretario comunale convocherà periodicamente, almeno ogni due mesi, la conferenza dei dirigenti per finalità di coordinamento, aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Dell'adempimento della misura viene data attestazione nella relazione annuale del RPCT e si prevede la completa attuazione della stessa.

20. Meccanismi di comunicazione di fatti corruttivi tentati o realizzati.

I dirigenti e il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari sono tenuti a comunicare al RPCT i fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione e il contesto in cui la vicenda si è sviluppata.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti comunicano per iscritto al RPCT i fatti suddetti entro 48 ore dal momento in cui ne sono venuti a conoscenza.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Dell'adempimento viene data attestazione nella relazione annuale del RPCT. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun ambito/area sottoposti a controllo.

21. Comunicazione e Responsabilità disciplinare.

Il *link* indicante la pagina *web* in cui è possibile reperire il PTPCT è trasmesso, a cura del RPCT, a tutto il personale dipendente del Comune, mediante comunicazione a mezzo mail.

Il RPCT, nell'ambito di una conferenza dei dirigenti, illustrerà il PTPCT con particolare riferimento alle modifiche introdotte rispetto alla precedente stesura.

I dirigenti hanno l'obbligo della medesima incombenza nei confronti del personale dipendente addetto alle aree individuate a rischio dal PTPCT

La violazione delle prescrizioni contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento, comporta responsabilità disciplinare e, se del caso, amministrativa e contabile.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il RPCT, i dirigenti, i dipendenti provvedono annualmente agli adempimenti suddetti.

22. Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza.

L'ANAC, in data 2.02.2022, ha approvato gli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, allegate come Tavola 4 al presente piano.

Il segretario comunale, con apposita nota, ha attenzionato i Responsabili dei servizi sulla SEZIONE III che contiene specifici focus sulle criticità riscontrate dall'ANAC nella gestione degli appalti e dei conseguenti contratti.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

I dirigenti danno attuazione alle disposizioni sopracitate.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

In sede di relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene dato atto del rispetto della misura.

SEZIONE SECONDA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1. Premessa.

La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

La normativa in materia di trasparenza consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, in modo da permettere il cosiddetto “controllo diffuso”, che ogni amministrazione deve pubblicare sul proprio sito istituzionale nei modi e nei tempi previsti dalla norma.

Il d.lgs. 97/2016 ha modificato il d.lgs. 33/2013 in numerose parti la disciplina in materia di trasparenza con la finalità di perseguire: “... l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni. ... Sempre in un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione possono interpretarsi le modifiche all'art. 10 del d.lgs. 33/2013. In base a queste ultime il PTPC contiene, in una apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013. Si è così disposta la confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC. Non per questo l'organizzata programmazione della trasparenza perde il suo peso: anzi, chiaramente le nuove disposizioni normative stabiliscono che devono essere indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza. ... Per quanto riguarda i PTPC, a seguito della confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC, a decorrere dal primo aggiornamento ordinario del 31 gennaio 2018, salvo eventuali modifiche anticipate proposte dal RPCT, i PTPC regionali dovranno contenere l'apposita sezione in cui sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013, come previsto dall'art. 10, co. 1, del medesimo decreto, come sostituito dal d.lgs. 97/2016.”

Pur facendo confluire le misure di trasparenza in un'apposita sezione del PTPC si è ritenuto di mantenere la previsione di un P.T.T.I. in quanto ritenuta maggiormente funzionale alla comprensione da parte dei soggetti interni chiamati ad applicarla e di quelli esterni chiamati a verificarne l'attuazione.

2. Normativa di riferimento.

- Legge 6/11/2012, n. 190, recante: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Decreto legislativo 13/03/2013, n. 33, recante: “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010, recante: “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”;
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012, recante: “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità”;
- Deliberazione CIVIT N. 50/ 2013, recante: “Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016” e i relativi allegati applicabile agli enti locali in virtù dell'intesa sancita in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata;
- Deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici del 22/05/2013, n. 26 e successivi chiarimenti in data 13/06/2013;
- Decreto legislativo 8/03/2005, n. 82, recante: “Codice dell'amministrazione digitale”;
- Linee Guida per i siti web della PA del 26/07/2010, con aggiornamento del 29/07/2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2/03/2011 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”;
- Determinazione A.N.AC. del 17/6/2015, n. 8 recante: “Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Delibera A.N.AC. del 28/12/2016, n. 1309 recante: “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013.”;
- Delibera A.N.AC. del 28/12/2016, n. 1310 recante: “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;

- Delibera A.N.AC. n. 1208 del 22/11/2017 recante: “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al piano nazionale dell'anticorruzione”;
- Delibera A.N.AC. n. 1134 del 8/11/2017 recante: “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Delibera A.N.AC. n. 1074 del 21/11/2018 recante: “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al piano nazionale dell'anticorruzione”;
- Delibera A.N.AC. n. 1064 del 13/11/2019 recante: “Approvazione piano nazionale dell'anticorruzione 2019”;
- Delibera n. 494 del 5/06/2019 recante “Linee guida ANAC n. 15 “Individuazione e gestione dei conflitti d'interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”;
- Delibera A.N.AC. n. 7 del 17/01/2023 recante “Piano Nazionale Anticorruzione 2022” Allegato al PNA 2022 n.9);
- Delibera A.N.AC. n. 264 del 20/05/2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.”;
- Delibera A.N.AC. n. 582 del 13/12/2023 recante “Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione”;
- Delibera A.N.AC. n. 601 del 19/12/2023 recante “Modificazione ed integrazione della Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”.

Tutta la normativa citata nel P.T.T.I. deve intendersi riferita, con rinvio dinamico, al testo vigente a seguito delle eventuali modifiche e integrazioni.

3. Il collegamento con il piano triennale di prevenzione dell'anticorruzione e il piano della performance.

Nella determinazione dell'A.N.AC. del 28/10/2015, n. 12 si legge “... La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della l. 190/2012. A questo fine si raccomanda di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione, circostanza attualmente prevista solo come possibilità dalla legge (art. 10 co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ...”.

Nella delibera A.N.AC. n. 831 in data 3/8/2016 si legge: “... Altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come “apposita sezione”. Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni ...”

Nel presente PTPCT è stata pertanto prevista un'apposita sezione, denominata “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” (P.T.T.I), contenente le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza con la previsione di soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente, e con l'identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni da pubblicare.

I compiti individuati nel P.T.T.I. per i responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche devono essere collegati anche agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle *performance*; l'attuazione delle misure previste nel P.T.T.I. diviene quindi uno degli elementi di valutazione dei dirigenti e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità.

4. L'elaborazione del P.T.T.I.

Il P.T.T.I. è uno strumento dinamico che potrà essere implementato anche attraverso la partecipazione dei cittadini, associazioni dei consumatori e utenti (cd. *stakeholder*) al fine del raggiungimento dell'attuazione del principio della trasparenza come “... *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* ...” (art. 1, comma 1, d.lgs. 14/03/2013, n. 33).

5. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione della trasparenza.

Il sito istituzionale del Comune è il mezzo principale di comunicazione attraverso il quale viene garantita un'informazione trasparente e completa sull'attività dell'amministrazione comunale, sul suo operato e sui servizi offerti, nonché viene promossa la partecipazione dei cittadini, imprese ed enti.

In conformità a quanto stabilito dalle norme, sul sito istituzionale dell'ente è presente un'apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”, al cui interno sono pubblicati dati, le informazioni e i documenti dell'ente.

6. Statistiche accessi sezione “Amministrazione trasparente”.

Statistiche sezione Amministrazione Trasparente 01/01/2024-31/12/2024		
Mese	Visualizzazioni di pagina	Visualizzazioni di pagina uniche
Gennaio	824	547
Febbraio	790	505
Marzo	654	411
Aprile	788	463
Maggio	1166	762
Giugno	600	404
Luglio	699	451
Agosto	699	446
Settembre	1350	828
Ottobre	1195	786
Novembre	937	617
Dicembre	858	573
TOTALE	10560	6793

7. I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati.

I dirigenti, ciascuno per l'ambito/area di propria competenza, sono i “*referenti per la trasparenza*”, e sono responsabili in prima persona della corretta attuazione del P.T.T.I., assumendo la responsabilità dell'avvenuto inserimento dei dati di competenza del proprio ambito/area nella varie sezioni e sottosezioni di “Amministrazione trasparente”.

<i>Id</i>	<i>Ambito/Area autonoma</i>	<i>Dirigente/Responsabile dell'area organizzativa autonoma</i>
1	Area Segreteria Generale	Francesco Pucci
2	Ambito Affari Generali	Maura Florida
3	Ambito Risorse e servizi alla persona	Sergio Gallo
4	Ambito Tecnico e governo del territorio	Piergiorgio Tonon

5	Area Organizzativa Autonoma Avvocatura Civica	Paolo Vignola
6	Area Organizzativa Autonoma Polizia Locale	Antonio Codemo

8. Nominativi dei responsabili dell'inserimento dei dati e tempi di pubblicazione.

I dati da pubblicare nella sezione del sito istituzionale denominata “*Amministrazione trasparente*” sono suddivisi per categorie di primo, secondo livello e terzo livello, come individuati nell'allegato 1 alla delibera 28/12/2016, n. 1310, riassunti nell'allegato 2 “**Obblighi di pubblicazione - sezione amministrazione trasparente**” al presente PTPCT. Il citato allegato 2 è stato aggiornato alla luce delle previsioni dell'Allegato al PNA 2022 n. 9) - Delibera A.N.AC. n. 7 del 17/01/2023 recante “Piano Nazionale Anticorruzione 2022”.

Nella tabella da ultimo citata sono anche individuati nominativamente i vari soggetti responsabili dell'inserimento dei dati nella sezione amministrazione trasparente. Ove nel prospetto sia genericamente indicata la dicitura: “*dirigenti*”, la stessa deve intendersi riferita a ciascun dirigente per i dati di propria competenza.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel d.lgs. 14/03/2013, n. 33, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della delibera A.N.AC. 28/12/2016, n. 1310.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del d.lgs. 14/03/2013, n. 33 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione “*Amministrazione trasparente*”.

9. Pubblicazioni dati aggiuntivi.

Si dispone la pubblicazione dei seguenti dati aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori ritenuti utili ad accrescere il livello di trasparenza:

- nella sezione *Provvedimenti* -> *Provvedimenti dirigenti amministrativi* si pubblicano le determinazioni in formato tabellare limitatamente a numero, data, oggetto;
- nella sezione *Provvedimenti* -> *Provvedimenti organi d'indirizzo politico* pubblicano le deliberazioni, le ordinanze e i decreti in formato tabellare limitatamente a numero, data, oggetto;
- nella sezione *Altri contenuti* -> *Dati ulteriori* si pubblicano il rendiconto dell'utilizzo della quota del 5 per mille dell'Irpef a sostegno delle attività sociali, informazioni utili per la gestione della Privacy, Piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione;
- nella sezione *Pianificazione e governo del territorio* – è stato inserito un link al sito tematico di Edilizia ed Urbanistica che viene costantemente aggiornato con la nuova modulistica e tutte le *news* normative.

10. Dati previsti dalla normativa ma non pertinenti rispetto al Comune.

VOCE DI PRIMO LIVELLO -> voce di secondo livello -> voce di terzo livello

ORGANIZZAZIONE -> Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali

PERSONALE -> Dirigenti (dirigenti e dirigenti generali) -> SSN - Dirigenti (da pubblicare in formato tabellare)

PERSONALE -> Dirigenti (dirigenti e dirigenti generali) -> (SSN) Ruolo dirigenti

PERSONALE -> Dirigenti (dirigenti e dirigenti generali) -> (SSN) Posti di funzione disponibili

SERVIZI EROGATI -> (SSN) Liste di attesa

STRUTTURE SANITARIE ACCREDITATE

(delibera A.N.AC. n. 7 del 17/01/2023 recante “Piano Nazionale Anticorruzione 2022”)

11. Iniziative di comunicazione della trasparenza.

Il P.T.T.I. viene annualmente illustrato, nell'ambito della più generale presentazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (del quale costituisce una sezione), nell'ambito della conferenza dei dirigenti.

12. Accesso civico e accesso civico generalizzato.

Nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale sono rinvenibili tutte le indicazioni in merito all'esercizio dell'accesso civico oltre alla necessaria modulistica:

https://www.comune.belluno.it/myportal/C_A757/amministrazionetrasparente/ 21 altri contenuti/
02 accesso civico

Risulta inoltre regolarmente pubblicato il registro degli accessi.

(delibera A.N.AC. n. 7 del 17/01/2023 recante "Piano Nazionale Anticorruzione 2022")

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

I dirigenti assicurano l'attuazione delle disposizioni normative in materia di accesso civico, unitamente ai titolari di posizione organizzativa. A tale scopo, danno indicazioni finalizzate a garantire l'esercizio del diritto nei termini di legge.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Si attende una risposta sul 100% delle richieste pervenute a ciascun ambito/area sottoposti a controllo.

13. Processo di attuazione del P.T.T.I. e valori attesi.

Il RPCT illustra annualmente in una conferenza dei dirigenti il P.T.T.I. e il ruolo di referenti per la trasparenza attribuito dal programma ai dirigenti, ciascuno per l'ambito/area di propria competenza.

Almeno due volte l'anno il RPCT, avvalendosi dell'addetto incaricato, procede ad esaminare le varie sottosezioni della sezione: "Amministrazione trasparente", rilevando l'eventuale mancanza di dati (*controllo formale*); nel caso in cui riscontri tale circostanza la segnala al dirigente competente attribuendogli un termine per adempiere.

Qualora il RPCT, pur riscontrando la presenza di dati nelle varie sezioni e sottosezioni, ritenga che gli stessi non siano aggiornati o siano parziali, può chiedere al dirigente competente una conferma in ordine all'avvenuto inserimento di tutti i dati e, nel caso in cui il lo stesso comunichi la mancanza di dati, gli attribuisce un termine per adempiere (*controllo sostanziale*).

I dirigenti, eventualmente avvalendosi di personale del proprio ambito/area, nei mesi di maggio e novembre, procedono ad esaminare la sezione denominata "Amministrazione trasparente" con riferimento ai dati di propria competenza; nel caso in cui rilevano la mancanza di dati dispongono per l'inserimento degli stessi.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

Il RPCT assicura l'attuazione della disposizione con le tempistiche sopra riportate.

I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione con le tempistiche sopra riportate.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Il controllo degli adempimenti viene effettuato dal RPCT e dello stesso viene data attestazione nella relazione annuale del RPCT. Si attende il rispetto delle tempistiche al 100%.

14. Dati sensibili e giudiziari o idonei a rivelare una situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

I dirigenti, ciascuno per i dati di propria competenza, vigilano sul rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

In particolare, nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, 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;
- i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale nei provvedimenti diffusi;
- i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

Responsabili dell'attuazione e tempistica.

I dirigenti assicurano l'attuazione della disposizione, unitamente ai titolari di posizione organizzativa. A tale scopo, prima della sottoscrizione dei provvedimenti, in particolare le determinazioni, si accertano del rispetto della suddetta disposizione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi.

In sede di controlli interni sarà verificato il rispetto della misura per quanto riguarda gli atti sottoposti a controllo. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun ambito/area sottoposti a controllo.

SEZIONE TERZA SOCIETÀ CONTROLLATE E SOCIETÀ PARTECIPATE

1.1 Premessa.

Per le società partecipate da Enti pubblici, l'A.N.AC. ha adottato la determinazione del 17/6/2015, n. 8 recante *«Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»*, la quale distingue tra due categorie:

- a) Società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici;
- b) Società e altri enti di diritto privato solo partecipati.

Per quanto riguarda in generale le misure di prevenzione della corruzione, l'art. 41, comma 1., lett. a), b) del d.lgs. 25/5/2016, n. 97, modificando la l. 190/2012, ha specificato che il PNA: *«... costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a) ...»*.

La delibera A.N.AC. n. 831 del 3/8/2016, inoltre, prevede che:

«... Nella prospettiva della prevenzione della corruzione, pertanto, il presente PNA ritiene di indicare alle amministrazioni pubbliche, titolari di partecipazioni, soprattutto di controllo, in enti di diritto privato, ivi comprese quindi le associazioni e le fondazioni, una serie di misure, coerenti con il processo di revisione delle partecipazioni avviato con il testo unico di attuazione dell'art. 18 della l. 124/2015, ma mirate in modo specifico alla maggiore imparzialità e alla trasparenza, con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipati ...

Le amministrazioni sottopongono gli enti partecipati a più stringenti e frequenti controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate. In particolare, occorre avere riguardo alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, alle procedure di espropriazione di pubblico interesse, all'erogazione di servizi di interesse generale e di interesse economico generale. L'esternalizzazione può, infatti, giustificarsi in termini di maggiore efficienza, efficacia e economicità, ma non in termini di attenuazione delle garanzie di imparzialità. Nella valutazione di scelte organizzative tra esternalizzazione o reinternalizzazione va considerato anche il profilo della capacità dell'amministrazione di svolgere adeguati controlli.»

La delibera A.N.AC. n. 1134 del 8.11.2017, infine, ha approvato le *«Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»*, con le quali sono stati previsti ulteriori e più stringenti obblighi a carico delle società controllate/partecipate da Enti pubblici e, specularmente, maggiori oneri di controllo a carico degli Enti pubblici che le partecipano/le controllano.

1.2. Disciplina del controllo delle società del Comune.

Il comune di Belluno ha esternalizzato i seguenti servizi: servizio RSU, gestione della discarica e gestione aree di sosta a pagamento alla Società Bellunum s.r.l.; gestione dei principali impianti sportivi comunali alla Società Sportivamete Belluno s.r.l.; gestione casa di riposo e servizi agli anziani alla Società Servizi Sociali Assistenziali (SER.S.A.) s.r.l.

In attuazione al d.lgs. del 18/08/2000, n. 267 e ss.mm. -artt.: 147-bis *«Controllo di regolarità amministrativa e contabile»*; 147-ter *«Controllo strategico»*; 147-quater *«Controlli sulle società partecipate»*; 147-quinquies *«Controllo sugli equilibri finanziari»*- con delibera consiliare del 31 marzo 2013, n. 1 è stato approvato il *«regolamento sul sistema dei controlli interni»* e con delibera di giunta comunale del 19/11/2018, n. 200 sono state approvate le *«Linee di indirizzo per lo svolgimento del controllo sugli equilibri finanziari e mappatura del sistema dei controlli interni curati dall'ambito risorse.»*

1.3 Enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati.

Per quanto concerne la trasparenza, l'art. 2-bis, comma 2., d.lgs. 14/03/2013, n. 33 dispone che la normativa si applica, in quanto compatibile, anche a:

a) enti pubblici economici e ordini professionali;

b) società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo predisposto in attuazione dell'art. 18 della legge 7/08/2015, n. 124 *«Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica»*. Sono escluse, invece, le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 della legge 7/08/2015, n. 124;

c) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

I soggetti di cui alle lettere a), b), c) applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, *«in quanto compatibile»*.

Per quanto concerne le altre misure di prevenzione della corruzione, dall'art. 41 citato si evince che detti soggetti devono adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 8/6/2001, n. 231 (art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012). Pertanto integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 8/6/2001, n. 231 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012.

Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. 8/6/2001, n. 231, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

Nei casi in cui ai soggetti di cui alle lettere a), b), c) non si applichi il d.lgs. 8/6/2001, n. 231, o essi ritengano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione ivi previsto, al fine di assicurare lo scopo della norma e in una logica di semplificazione e non aggravamento, gli stessi adottano un PTPCT ai sensi della l. 190/2012.

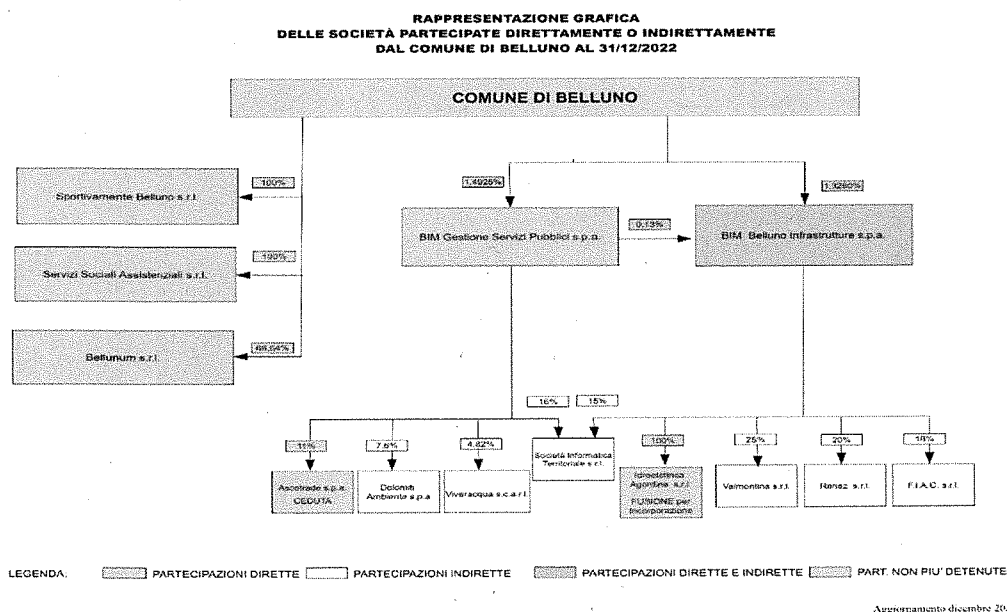
1.4 Società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati.

Il legislatore ha considerato separatamente, e con solo riferimento alla disciplina in materia di trasparenza, le società in controllo pubblico e quelle a partecipazione pubblica e altri enti di diritto privato assimilati.

L'art. 2-bis, comma 3, d.lgs. 14/03/2013, n. 33 dispone, infatti, che alle società in partecipazione come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7/8/2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni *«in quanto compatibile»* e *«limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea»*.

Per i suddetti soggetti, invece, l'art. 1, comma 2-bis, della l. 190/2012 non prevede alcuna espressa disciplina in materia di adozione di misure di prevenzione della corruzione. In linea con l'impostazione della determinazione A.N.AC. 8/2015, le amministrazioni partecipanti o che siano collegate a detti soggetti in relazione alle funzioni amministrative o ai servizi pubblici da essi svolti ovvero all'attività di produzione di beni e servizi dovrebbero, per le società, promuovere l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 8/6/2001, n. 231, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex l. 190/2012; per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, invece, promuovere l'adozione di protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel d.lgs. 8/6/2001, n. 231.

1.5 Rappresentazione grafica degli enti partecipati dal Comune.



2. Controlli sulle società: delibera A.N.A.C. n. 831 in data 3/8/2016; delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'08/11/2017.

2.1 Controlli sugli assetti societari e pubblicazione dati

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il dirigente preposto all'area società partecipate acquisisce dalle società l'elenco dei soggetti che la partecipano e le quote di capitale in partecipazione, in modo da determinare la tipologia di ciascuna società di primo livello come controllata o come partecipata.

Assicura la pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del d.lgs. 33/2013, tenendo conto delle indicazioni contenute nel paragrafo 4.1 della delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'08/11/2017.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende l'attuazione della misura al 100%.

2.2 Controlli in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previsti dall'art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012 da parte delle società di primo livello controllate dal Comune. Delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'08/11/2017 paragrafo 4.2

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il dirigente preposto all'area società partecipate effettua i controlli in oggetto mediante accesso sul sito internet delle società controllate e, ove riscontri l'inadempimento degli obblighi, richiede alle società inadempienti di provvedere senza ulteriori ritardi, attribuendo loro un termine.

Accerta in particolare che le società in house, gli enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune, le società partecipate abbiano nominato il RPC e adottato misure integrative del modello 231.

Nel caso di società in controllo congiunto con altri Enti pubblici, Il dirigente preposto all'area società partecipate svolge un'attività d'impulso in sede di comitato di controllo analogo finalizzata a promuovere tali azioni.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende l'attuazione della misura al 100%.

2.3 Controlli in ordine all'attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm. e dall'allegato 1 alla delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'08/11/2017, da parte delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il dirigente preposto all'area società partecipate svolge i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove riscontri l'inadempimento degli obblighi, richiede alle società inadempienti di provvedere senza ulteriori ritardi, attribuendo loro un termine.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende il rispetto della misura al 100%.

2.4 Controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il dirigente preposto all'area società partecipate svolge a campione i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove non riscontri l'avvenuta pubblicazione di apposita autocertificazione, richiede alle società di pubblicare le autocertificazioni attestanti l'assenza delle citate cause, attribuendo loro un termine.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende il rispetto della misura al 100%.

2.5 Controlli sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.

Responsabili dell'attuazione e tempistica

Il dirigente preposto all'area società partecipate effettuare a campione i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove non riscontri l'avvenuta pubblicazione di apposita autocertificazione, richiede alle società di pubblicare l'elenco degli incarichi conferiti e le autocertificazioni attestanti l'assenza delle citate cause, attribuendo loro un termine.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi

Si attende il rispetto della misura al 100%.

**SEZIONE QUARTA
ALLEGATI AL PTPCT**

Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi"; "Registro dei rischi"; "Misure preventive"; "Incaricati del rispetto delle misure";

Tavola allegato 2 "Obblighi di pubblicazione sezione amministrazione trasparente";

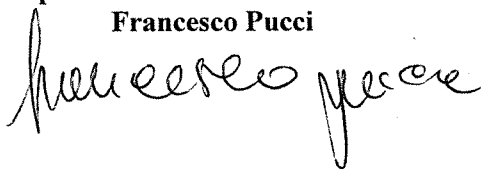
Tavola allegato 3 "Codice di comportamento del personale dipendente";

Tavola allegato 3 bis "Integrazione Codice di comportamento del personale dipendente";

Tavola allegato 4 "ANAC Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Francesco Pucci



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Tavola Allegato 1 - "Catalogo dei processi"; "Registro dei rischi"; "Misure preventive"

Pro- gres- sivo	Ar- ea	Ambito/Area Dirigente re- sponsabile dell'attuazio- ne della mi- sura	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Pro- bab	Imp	Val	Valc	Descrizio- ne	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termi- ni per attuazio- ne misure	Nominativo po/dirigente
1	A	Risorse Personale	Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbi- sogno e piano oc- cupazionale an- nuale	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive.	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Adempimenti di tra- sparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale dei dati concernenti le motivazioni della scel- ta		Pubblicazione tempestiva	Sergio Gallo
2	A	Risorse Personale	Selezione persona- le con bando di concorso pubblico	Previsioni di requisiti di accesso "personaliz- zati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudina- li e professionali ri- chiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Adempimenti di tra- sparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale del regolamento con- corsi, del bando, dei verbali e dei risultati della selezione		Pubblicazione tempestiva	Sergio Gallo
3	A	Risorse Personale	Nomina commis- sione concorso	Irregolare composizio- ne della commissione di concorso	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Adempimenti di tra- sparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale composizione com- missioni. Formazione di com- missioni (Tavola 11 PNA) Acquisizione au- tocertificazione insus- sistenza cause ostati- ve. Verifica precedenti penali dei soggetti che si intende nominare come componenti del-		Pubblicazione tempestiva	Sergio Gallo

									la commissione, e mancata nomina nel caso di precedenti penali per reati contro la p.a.										
4	A	Risorse Personale	–	Ammissione candidati	Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite dal bando, al fine di favorire candidati particolari	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale elenco candidati ammessi ad integrazione, unitamente a dichiarazioni e documenti.	Publicatione tempestiva	Sergio Gallo						
5	A	Risorse Personale	–	Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione.	Procedere al reclutamento non motivato sulla maggiore predisposizione del richiedente a ricoprire il posto	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale elenco soggetti che hanno richiesto la mobilità e date in cui gli stessi sono stati convocati per colloquio (omettere luogo, data di nascita, CF, indirizzo). La misura non si applica nel caso di richiesta di mobilità volontaria, presentata d'iniziativa di parte, al di fuori di apposito avviso e che non abbia avuto seguito.	Publicatione tempestiva	Sergio Gallo						
6	A	Risorse Personale	–	Selezione del personale per la progressione orizzontale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale dei criteri e dei verbali di selezione.	Publicatione tempestiva.	Sergio Gallo						
7	A	Tutti gli ambiti e le aree		Individuazione dell'incarico quale	Motivazione generica e/o tautologica circa la	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 3)	Acquisizione autocertificazione	Dirigenti						

8	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	strumento idoneo e corretto per sopprimere ad un bisogno dato.	sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA) Rispetto delle norme che disciplinano l'incarico. Inconferibilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA) Acquisizione autocertificazione insussistenza cause ostative. Verifica precedenti penali dei soggetti che si intende nominare e mancata nomina nel caso di dichiarazione mendace.	Verifica precedenti penali dei soggetti che si intende nominare e mancata nomina nel caso di dichiarazione mendace. Verifica prima della nomina dei componenti della commissione.	stenza cause ostative. Verifica precedenti penali dei soggetti che si intende nominare e mancata nomina nel caso di dichiarazione mendace. Verifica prima della nomina dei componenti della commissione.	Dirigenti 2
9	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Il personale dipendente è ubicato in diverse sedi site sul territorio con conseguente difficoltà del controllo della presenza in servizio	Il rischio è che i dipendenti si allontanino ingiustificatamente dalla sede di lavoro	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale degli incarichi conferiti. Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione nel sito istituzionale degli incarichi conferiti.	Sezione prima PTPCT paragrafo 13 A tale proposito saranno svolti appositi controlli antiassenteismo, volti ad incrociare i dati delle presenze, delle assenze giustificate e dei permessi d'uscita, risultanti dal sistema elettronico di rilevamento, con	Sezione prima PTPCT paragrafo 13 A tale proposito saranno svolti appositi controlli antiassenteismo, volti ad incrociare i dati delle presenze, delle assenze giustificate e dei permessi d'uscita, risultanti dal sistema elettronico di rilevamento, con	Dirigenti 2

10	A	Tutti gli am- biti e le aree organizzative autonome	L'art. 53, comma 16 <i>ter</i> d.lgs. 30/03/2001, n. 165 disciplina l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (<i>pantouflage</i>), che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti	Il rischio è che i dipen- denti non rispettino il divieto	3,00	1,75	5,25	2,63	Moderato		quelli dei dipendenti effettivamente pre- senti nella sede muni- cipale; tali controlli potranno essere di- sposti contempora- neamente per tutti i dipendenti o per una o più unità organizza- tive.	Sezione prima PT/PT paragrafo 15.1 I dirigenti assicurano che: 1) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; 2) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, an-	Tempestivo	Dirigenti
----	---	--	--	---	------	------	------	------	----------	--	--	---	------------	-----------

11	B	Tutti gli am- biti e le aree organizzative autonome	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta di particolari ti- pologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente.	3,40	2,00	6,80	3,40	Moderato	Formazione del perso- nale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della moti- vazione operata dal RUP in sede di reda- zione del DPP o altro atto in ordine alla ti- pologia di contratto individuata (art. 15 comma 5 del d.P.R. 207/2010).	Dirigenti
12	B	Tutti gli am- biti e le aree organizzative autonome	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economi- camente più vantag- giosa al fine favorire un'impresa.	3,40	2,00	6,80	3,40	Moderato	Formazione del perso- nale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della moti- vazione operata dal RUP in sede di reda- zione del DPP o altro	Dirigenti

13	B	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Affidamento con procedura aperta	LFS	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti.	3,40	2,00	6,80	3,40	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Motivazione espressa in sede di approvazione del bando di gara del rispetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti.	Dirigenti	Publicazione tempestiva	atto in ordine alla tipologia di contratto individuata (art. 15 comma 5 del d.P.R. 207/2010).
14	B	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Affidamento con procedura aperta	LFS	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre.	3,40	2,00	6,80	3,40	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA).	Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti dal CSA.	Dirigenti	Publicazione tempestiva	
15	B	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Affidamento con procedura aperta	LFS	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara.	3,40	2,00	6,80	3,40	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA).	Verifica in sede di gara esistenza fumus unico centro decisionale. Segnalazione agli organi di controllo	Dirigenti	Publicazione tempestiva	
16	B	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Affidamento mediante procedura negoziata	LFS	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predefinito.	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione del ricorso a tale tipo di procedura	Dirigenti	Publicazione tempestiva	
17	B	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Affidamento mediante procedura negoziata	LFS	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre.	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti dal CSA	Dirigenti	Publicazione tempestiva	
18	B	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Nomina commissione in gara con Oe+V		Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA)	Rispetto rigorose norme a tutela dell'incompatibilità previste dal Codice e dal Regolamento e ri-	Dirigenti	Publicazione tempestiva	

										lascio specifica dichiarazione prima della nomina. Verifica prima della nomina		
19	B	Tutti gli am- biti e le aree organizzative autonome	Nomina commis- sione in gara con Oe-V	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeter- minato	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Formazione del perso- nale (Tavola 13 PNA)	Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo e criteri moti- vazionali in documen- ti di gara	Dirigenti
20	B	Tutti gli am- biti e le aree organizzative autonome	Affidamento di- retto LFS	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favori- re un soggetto prede- terminato.	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Formazione del perso- nale (Tavola 13 PNA)	Explicitazione motiva- zioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente.	Dirigenti
21	B	Tutti gli am- biti e le aree organizzative autonome	Affidamenti in eco- nomia LFS	Applicazione dell'isti- tuto a fattispecie non contemplate dal rego- lamento al fine di fa- vorire l'affidamento diretto ovvero la pro- cedura negoziata	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Formazione del perso- nale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nel provvedimento della previsione del pro- dotto, lavoro o servi- zio nel regolamento comunale.	Dirigenti
22	B	Tutti gli am- biti e le aree organizzative autonome	Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione de- finitiva	Annullamento gara, revoca del bando ov- vero mancata adozio- ne provvedimento di aggiudicazione defini- tiva, per favorire o sfa- vorire ditte specifiche.	4,20	2,00	8,40	4,20	Moderato	Formazione del perso- nale (Tavola 13 PNA)	Explicitazione motiva- zioni dell'annullamen- to gara, revoca del bando ovvero manca- ta adozione provvedi- mento di aggiudica- zione definitiva, in ap- posita determinazio- ne.	Dirigenti
23	B	Tecnico Opere Pub- bliche	Approvazione peri- zia suppletiva o di variante al con- tratto stipulato	Non corretta classifica- zione della variante al fine di permetterne l'approvazione.	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Formazione del perso- nale (Tavola 13 PNA)	Explicitazione motiva- zioni della variante, in apposita determina- zione.	Piergiorgio To- non
24	B	Tecnico Opere Pub- bliche	Direzione dei lavo- ri	Errata contabilizzazio- ne dei lavori per ac- cordo corruttivo con migliore appaltatrice	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Formazione del perso- nale (Tavola 13 PNA)	Verifica a campione di contabilità direzione lavori	Piergiorgio To- non
25	B	Tutti gli am- biti e le aree organizzative autonome	Clausole dei bandi	I requisiti aggiuntivi in-	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Formazione del perso- nale (Tavola 13 PNA)	Sezione prima PTPCT	Dirigenti

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

28	B	Tutti gli am- biti e le aree organizzative autonome	controversie relati- ve a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture possano essere risolte an- che con il ricorso all'arbitrato	certi per la conclusio- ne dell'arbitrato	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Sezione prima PTPCT paragrafo 14.1 La normativa prevede quindi contiene due prescrizioni: 1) un obbligo di asten- sione per il responsa- bile del procedimen- to, il titolare dell'uffi- cio competente ad adottare il provvedi- mento finale ed i tito- lari degli uffici compe- tenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; 2) un dovere di segna- lazione a carico dei medesimi soggetti	Dirigenti
----	---	--	---	--	------	------	------	------	----------	---	-----------

29	B	Tutti gli am- biti e le aree organizzative autonome	no astenersi in caso di conflitto di interessi, segna- lando ogni situa- zione di conflitto, anche potenzia- le."	Il rischio è che i dipen- denti non si astengano in relazione alle prati- che per le quali hanno l'obbligo di farlo	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Sezione prima PTPCT paragrafo 14.1 Il personale è tenuto a darne comunicazio- ne alla stazione appal- tante, ad astenersi dal partecipare alla pro- cedura di aggiudica- zione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità am- ministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità discipli- nare a carico del di- pendente pubblico	Dirigenti
30	B	Tutti gli am- biti e le aree organizzative autonome	I bandi e i contratti d'incarico a colla- boratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impie- gato negli uffici di diretta collabora- zione dell'autorità politica, ai collabo- ratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'ammi- nistrazione. devo-	Il rischio è che i dipen- denti non si astengano in relazione alle prati- che per le quali hanno l'obbligo di farlo	3,80	2,00	7,60	3,80	Moderato	Sezione prima PTPCT paragrafo 16 I dirigenti assicurano nei bandi e dei con- tratti d'incarico suc- cinti sia inserita la clausola che prevede un espresso divieto nel caso considerato	Dirigenti

31	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	no contenere una clausola comportante l'obbligo di osservare il codice di comportamento del Comune, e che la violazione degli obblighi derivanti dal codice sia causa di decadenza del rapporto in caso di violazione	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Pubblicazione annuale risultati.	Sergio Gallo
32	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Attività di controllo ex post su SCIA su A.P. (artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012);	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Pubblicazione annuale risultati.	Sergio Gallo
33	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8-bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Pubblicazione annuale risultati.	Sergio Gallo
34	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Attività di controllo ex post su SCIA su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8-bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Pubblicazione annuale risultati.	Sergio Gallo

	nomiche SUAP	ministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8 –bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013)							chiarezioni sostitutive.	stitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.		
35	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Publicazione annuale risultati. Sergio Gallo
36	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Publicazione annuale risultati. Sergio Gallo
37	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Publicazione annuale risultati. Sergio Gallo
38	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Publicazione annuale risultati. Sergio Gallo
39	C	Governo del Territorio –	Attività di controllo ex post su SCIA	Inosservanza delle regole procedurali per i	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Publicazione annuale risultati. Sergio Gallo

	Attività economiche SUAP	esercizio di attività di commercio di cose antiche	controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio svolte istruttorie dagli uffici.	sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Publicazione annuale risultati.	
40	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Attività di controllo ex post su SCIA esercizio di attività di commercio di cose antiche	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio svolte istruttorie dagli uffici.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Publicazione annuale risultati.	Sergio Gallo
41	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Attività di controllo ex post su SCIA autorizzazioni sanitarie	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio svolte istruttorie dagli uffici.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Publicazione annuale risultati.	Sergio Gallo
42	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Attività di controllo ex post su SCIA autorizzazioni sanitarie	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,00	2,75	8,25	4,13	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio svolte istruttorie dagli uffici.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Publicazione annuale risultati.	Sergio Gallo
43	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceolo-	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento di autorizzazione.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio svolte istruttorie dagli uffici.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Publicazione annuale.	Sergio Gallo

44	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3 L.R. 50/2012)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Pubblicazione annuale risultati.	Sergio Gallo
45	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Autorizzazione all'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande ubicato in una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007), trasferimento di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande verso e all'interno di una zona assoggettata a tutela della programmazione	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicità di autorizzazione.		Pubblicazione annuale risultato.	Sergio Gallo

46	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	zione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007) Autorizzazione all'apertura di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande ubicato in una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007), trasferimento di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande verso e all'interno di una zona assoggettata a tutela della programmazione comunale (art. 8, comma 1, L.R. 29/2007)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.	Pubblicazione annuale risultati.	Sergio Gallo
47	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non né avrebbero titolo	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimenti di autorizzazione.		Pubblicazione annuale.	Sergio Gallo
48	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e	Pubblicazione annuale risultati.	Sergio Gallo

		il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)								sulle istruttorie svolte dagli uffici.		
49	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti di autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento di autorizzazione.	Pubblicazione annuale.	Sergio Gallo
50	C	Governo del Territorio – Attività economiche SUAP	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati su dichiarazioni sostitutive.	Pubblicazione annuale risultati.	Sergio Gallo
51	D	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche	Dichiarazioni mendaci	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati controlli.	Pubblicazione annuale risultati.	Dirigenti
52	D	Servizi alla persona – Politiche sociali ed educative e Cultura, Turismo, Sport, SIRP	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni mendaci	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati controlli.	Pubblicazione annuale risultati.	Piergiorgio Tonon
53	D	Servizi alla persona – Politiche sociali ed educative e Cultura	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione risultati controlli.	Pubblicazione annuale risultati.	Piergiorgio Tonon

	tura, Turismo, Sport, SIRP	finalità sociali e culturali, con previsione di pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione bando con motivazione requisiti.	Verifiche a campione eventualmente con protocollo con Guardia di Finanza	Pubblicazione bando	Piergiorgio Tonon
54	D	Servizi alla persona - Politiche sociali ed educative e Cultura, Turismo, Sport, SIRP	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali, con previsione di pubblicazione di avviso pubblico									
55	D	Servizi alla persona - Politiche sociali ed educative e Cultura, Turismo, Sport, SIRP	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Verifiche a campione eventualmente con protocollo con Guardia di Finanza	Pubblicazione annuale risultati.	Piergiorgio Tonon
56	D	Servizi alla persona - Politiche sociali ed educative e Cultura, Turismo, Sport, SIRP	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato o servizi comunali pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Verifiche a campione eventualmente con protocollo con Guardia di Finanza	Pubblicazione bando	Piergiorgio Tonon
57	D	Servizi alla persona - Politiche sociali ed educative e Cultura, Turismo, Sport, SIRP	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Verifiche a campione eventualmente con protocollo con Guardia di Finanza	Pubblicazione annuale risultati.	Piergiorgio Tonon

58	D	Servizi alla persona - Politiche sociali ed educative e Cultura, Turismo, Sport, SIRD	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione bando con motivazione requisiti.	Pubblicazione bando	Verifica annuale fondatezza requisiti	Piergiorgio Tonon
59	D	Servizi alla persona - Politiche sociali ed educative e Cultura, Turismo, Sport, SIRD	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste negli atti di indirizzo del Comune	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento concessione contributi, con motivazione nelle premesse.		Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tagliata 6 - almeno una volta all'anno	Piergiorgio Tonon
60	D	Servizi alla persona - Politiche sociali ed educative e Cultura, Turismo, Sport, SIRD	Attività relative a concessione di benefici economici comunali ad enti e associazioni per finalità sociali e culturali, senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste negli atti di indirizzo del Comune	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento concessione contributi, con motivazione nelle premesse.		Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tagliata 6 - almeno una volta all'anno	Piergiorgio Tonon
61	D	Servizi alla persona - Politiche sociali ed educative e Cultura, Turismo, Sport, SIRD	Attività relative a concessioni di spazi pubblici a canone agevolato a persone fisiche senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste negli atti di indirizzo del Comune	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento concessione contributi, con motivazione nelle premesse.		Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tagliata 6 - almeno una volta all'anno	Piergiorgio Tonon
62	D	Servizi alla persona - Politiche sociali ed educative e Cultura, Turismo, Sport, SIRD	Attività relative a concessioni di spazi pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste negli atti di indirizzo del Comune	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione provvedimento concessione contributi, con motivazione nelle premesse.		Per verifica motivazione almeno 1 volta all'anno - Per misure tagliata 6 - almeno una volta all'anno	Piergiorgio Tonon

63	E	Risorse – Bilancio	Emissione mandati di pagamento	Mandato di pagamento di importo maggiore rispetto alla liquidazione	2,60	1,25	3,25	2,28	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Verifica a campione corrispondenza tra importo mandato e importo liquidazione	Verifica annuale	Sergio Gallo
64	E	Risorse – Bilancio	Emissione mandati di pagamento	Mandato di pagamento di importo corrispondente alla liquidazione ma effettuato due o più volte	2,60	1,25	3,25	2,28	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Verifica a campione mandati emessi alla stessa ditta Verifica a campione mandati emessi per lo stesso importo	Verifica annuale	Sergio Gallo
65	E	Risorse – Bilancio	Emissione mandati di pagamento	Mandato di pagamento emesso in assenza di provvedimento di liquidazione	2,60	1,25	3,25	2,28	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Verifica a campione corrispondenza tra importo mandato e importo liquidazione	Verifica annuale	Sergio Gallo
66	E	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Atti di accertamento delle entrate	Accertamento dell'entrata ritardato per favorire soggetti particolari	2,80	1,25	3,50	2,45	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Verifica a campione tempi di accertamento	Verifica annuale	Dirigenti
67	E	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Atti di accertamento delle entrate	Accertamento dell'entrata inferiore al dovuto per favorire soggetti particolari	2,80	1,25	3,50	2,45	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Verifica a campione corrispondenza tra ragione del credito e accertamento	Verifica annuale	Dirigenti

68	F	Tecnico – Patrimonio e Demanio	Provvedimenti di alienazione immobili	Alienazione immobiliare in violazione delle previsioni del regolamento di gestione del patrimonio immobiliare comunale	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme sulla trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione avviso con comunicazione alienazione	Publicazione avviso per 30 giorni con termine iniziale entro 10 giorni dalla data del rogito	Piergiorgio Tonon
69	F	Tecnico – Patrimonio e Demanio	Provvedimenti di acquisto immobili	Acquisto immobiliare senza pubblicazione di preventivo avviso pubblico finalizzato alla verifica dell'esistenza di immobili in vendita aventi analoghe caratteristiche	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme sulla trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione avviso con comunicazione acquisto	Publicazione avviso per 30 giorni con termine iniziale entro 10 giorni dalla data del rogito	Piergiorgio Tonon
70	F	Tecnico – Patrimonio e Demanio	Provvedimenti di sdemanializzazione immobili	Sdemanializzazione di immobile finalizzata esclusivamente all'alienazione dello stesso a soggetti particolari.	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme sulla trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione avviso con comunicazione sdemanializzazione	Publicazione avviso per 30 giorni con termine iniziale entro 10 giorni dalla data di esecutività del provvedimento	Piergiorgio Tonon
71	F	Tecnico – Patrimonio e Demanio	Provvedimenti di declassificazione relitti stradali	Declassificazione strada comunale ancora utilizzata allo scopo di determinare l'uso esclusivo della stessa a soggetti particolari	3,20	1,25	4,00	4,00	Scarso	Norme sulla trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione avviso con comunicazione declassificazione	Publicazione avviso per 30 giorni con termine iniziale entro 10 giorni dalla data di esecutività del provvedimento	Piergiorgio Tonon
72	F	Tecnico – Patrimonio e Demanio	Provvedimenti di costituzione servitù prediali	Costituzione servitù prediali per favore uno o più soggetti particolari	3,20	1,25	4,00	4,00	Scarso	Norme sulla trasparenza (Tavola 3 PNA) Pubblicazione avviso con comunicazione costituzione servitù prediale	Publicazione avviso per 30 giorni con termine iniziale entro 10 giorni dalla data del rogito	Piergiorgio Tonon

73	F	Tecnico – Patrimonio e Demanio	Provvedimenti di dismissione servizi prediali	Dismissione di servizi prediali di interesse generale allo scopo di garantire al proprietario del terreno l'uso esclusivo.	3,20	1,25	4,00	4,00	Scarso	Norme sulla trasparenza (Tavola 3 PNA) Publicazione avviso con comunicazione di missione servizi prediale		Publicazione avviso per 30 giorni con termine iniziale entro 10 giorni dalla data del rogito	Piergiorgio Tognon
74	G	Tecnico – Opere Pubbliche ed Espropri Risorse - SUE	Attività relative a controlli, verifiche e ispezioni d'ufficio	Controlli, verifiche e ispezioni finalizzati a indurre l'utente ad un accordo illecito	3,40	1,50	5,10	5,10	Moderato	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Direttiva annuale finalizzata a determinare criteri generali per i controlli, le verifiche e le ispezioni d'ufficio (es. criteri di scelta, interventi ispettivi con almeno due dipendenti, ecc.)	Direttiva da adottare / verificare entro il 30/6 di ogni anno	Piergiorgio Tognon Sergio Gallo
75	G	Comando di polizia locale	Attività relative a controlli, verifiche e ispezioni d'ufficio	Controlli, verifiche e ispezioni d'ufficio in materia edilizia finalizzati a indurre l'utente ad un accordo illecito.	3,40	1,50	5,10	5,10	Moderato	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Direttiva annuale finalizzata a determinare criteri generali per i controlli, le verifiche e le ispezioni d'ufficio (es. criteri di scelta, interventi ispettivi con almeno due dipendenti, ecc.)	Direttiva da adottare / verificare entro il 30/6 di ogni anno	Antonio Codomo
76	G	Comando di polizia locale	Provvedimenti che seguono a controlli, verifiche e ispezioni.	Mancata irrogazione di sanzioni a seguito di accordi illeciti con il destinatario dei controlli	3,40	1,50	5,10	5,10	Moderato	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Verifica a campione provvedimenti finali	Verifica annuale	Antonio Codomo
77	H	Tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Provvedimenti di attribuzione di incarichi di studio, ricerca o consulenza	Incarichi di studio, ricerca e consulenza in violazione alla normativa per favorire l'incaricato	2,80	1,25	3,50	3,50	Scarso	Formazione del personale (tavola 13 PNA)	Verifica a campione provvedimenti finali	Verifica annuale	Dirigenti
78	H	Tutti gli ambiti e le aree	Nomine dirigenti e incarichi di posizioni	Nomina dirigenti/posizioni organizzative/	2,80	1,25	3,50	3,50	Scarso	Formazione del personale	Intensificazione dei controlli a campione	Verifica annuale	Dirigenti

	organizzative autonome	zione organizzativa/alta professionalità	alte professionalità in violazione della normativa per favorire un dipendente particolare							(tavola 13 PNA)	sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo e sulle istruttorie svolte dagli uffici.		
79	Avvocatura Civica e tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Costituzione in giudizio del Comune come attore	Mancata costituzione in giudizio del Comune come attore per favorire uno o più privati	2,80	1,25	3,50	3,50	Scarso		Norme sulla trasparenza (tavola 3 PNA) Pubblicare avviso con comunicazione parere	Acquisire parere ufficio coinvolto per materia	Tempestivo	Paolo Vignola – Dirigenti
80	Avvocatura Civica e tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Costituzione in giudizio del Comune convenuto	Mancata costituzione in giudizio del Comune come attore per favorire uno o più privati	2,80	1,25	3,50	3,50	Scarso		Norme sulla trasparenza (tavola 3 PNA) Pubblicare avviso con comunicazione parere	Acquisire parere ufficio coinvolto per materia	Tempestivo	Paolo Vignola – Dirigenti
81	Avvocatura Civica e tutti gli ambiti e le aree organizzative autonome	Approvazione nel corso di un giudizio in cui è parte il Comune	Transazione approvata per favorire uno o più privati in danno al Comune	3,40	1,25	4,25	4,25	Scarso		Norme sulla trasparenza (tavola 3 PNA) Pubblicare avviso con comunicazione trasparenza	Acquisire parere ufficio coinvolto per materia. Acquisizione parere revisori dei conti (dove richiesto)	Publicazione avviso per 30 giorni con termine iniziale entro 10 giorni dalla data di esecutività del provvedimento	Paolo Vignola – Dirigenti
82	Avvocatura Civica	Il comune è dotato di un'avvocatura civica. Per eccessivo carico di lavoro ovvero per conflitti di interessi di particolare rilevanza economica o complessità per materia possono essere incaricati avvocati esterni	Il rischio è che non si applichino i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità	3,40	1,25	4,25	4,25	Scarso			Motivare adeguatamente il provvedimento d'incarico. Acquisire parere ufficio interessato per materia	Publicazione avviso assegnazione incarico	Paolo Vignola

83	L	Risorse - Tributi	Avvio accertamento d'ufficio su tributi comunali	Avvio accertamenti d'ufficio su tributi emessi per indurre l'utente ad un accordo illecito	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Formazione del personale (tavola 3 PNA)	Verifica a campione provvedimenti finali	Verifica annuale	Sergio Gallo
84	L	Risorse - Tributi	Avvio procedimento per assegnazione rendita	Avvio procedimento per assegnazione rendita per indurre l'utente ad un accordo illecito	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Formazione del personale (tavola 3 PNA)	Verifica a campione provvedimenti finali	Verifica annuale	Sergio Gallo
85	L	Risorse - Tributi	Avvio procedimento di accertamento con adesione	Avvio procedimento di accertamento con adesione per indurre l'utente ad un accordo illecito	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Formazione del personale (tavola 3 PNA)	Verifica a campione provvedimenti finali	Verifica annuale	Sergio Gallo
86	M	Governo del Territorio - Urbanistica	Redazione del PAT e del PI	Il PAT è lo strumento di pianificazione urbanistico - territoriale generale previsto dalla legge regionale 11/2004. Vi è il rischio che tale piano non venga redatto in funzione di un ordinato e pianificato sviluppo edilizio sul territorio ma sia in parte finalizzato ad interessi di specifici soggetti in deroga ad obiettivi generali. Vi è inoltre la possibilità di commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Formazione del personale (tavola 3 PNA)	Individuazione, da parte dell'organo politico, di obiettivi generali di piano e l'elaborazione di linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie. Pubblicazione per 30 gg. all'albo pretorio di un avviso finalizzato a forme di partecipazione dei cittadini per acquisire informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità. Diffusione degli obiettivi di piano e degli obiettivi di sviluppo	Pubblicazione Tempestiva	Sergio Gallo

87	M	Governo del Territorio - Urbanistica	Raccolta delle osservazioni al PAT e al PI	A causa di asimmetrie informative, che si determinano nel caso in cui le informazioni non	soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sulle politiche di sviluppo territoriale.	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme sulla trasparenza (tavola 3 PNA) Verifica del rispetto degli obblighi di pub-	Divulgazione delle principali decisioni contenute nel piano adottato mediante la	Publicazione Tempestiva	Sergio Gallo
----	---	--------------------------------------	--	---	---	------	------	------	------	----------	--	--	-------------------------	--------------

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

90	M	Governo del Territorio – Urbanistica	Processi di pianificazione attuativa	allo strumento urbanistico generale, siano esse approvate con iter ordinario, ovvero attraverso i procedimenti che consentono l'approvazione di progetti con l'effetto di variante agli strumenti urbanistici, sono espresse a rischio laddove dalle modifiche derivi per i privati interessati un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati. I rischi connessi a tali varianti risultano relativi in particolare: alla scelta o al maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; alla possibile disparità di trattamento tra diversi operatori; alla sottostima del maggior valore generato dalla variante.	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme sulla trasparenza (tavola 3 PNA) Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento, redatta sotto forma di certificazione protocollata e citata nel	renza (tavola 3 PNA) Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento, redatta sotto forma di certificazione protocollata e citata nel	del provvedimento di affidamento dell'incarico di redazione della variante a liberi professionisti e non a dipendenti del Comune. Individuazione, da parte dell'organo politico, degli obiettivi collegati alla variante. Publicazione per 30 gg. all'albo pretorio di un avviso finalizzato alla diffusione degli obiettivi della variante e a promuovere forme di partecipazione dei cittadini per acquisire informazioni o eventuali criticità. Verifica assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interessi per i soggetti incaricati della redazione della variante mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.	Le misure sono dettagliate di seguito in relazione alle varie tipologie di piani attuativi considerati.	Publicazione Tempestiva	Sergio Gallo
----	---	--------------------------------------	--------------------------------------	---	------	------	------	------	-----------	--	--	--	--	--------------------------------	--------------

sono i PUA. In definitiva si tratta di elaborati che precisano gli interventi sul territorio e ne organizzano l'attuazione traducendo dettagliatamente le previsioni e le prescrizioni dettate dal PAT.									
Ai piani attuativi tradizionali si sono aggiunti negli anni 90 i "programmi complessi" che sono strumenti non più volti a governare la crescita quantitativa del territorio, ma a promuoverne la trasformazione qualitativa. A differenza dei piani attuativi tradizionali non decidono tutto, bensì solo la realizzazione di alcuni determinati interventi per i quali sono definiti soggetti attuatori, le risorse economiche, i progetti preliminari ed i tempi di attuazione. I Primi programmi complessi sono stati introdotti dalla legge n. 179/1992 e da novelle successive; si tratta dei Programmi Integrati - Print, dei Programmi di Riqualificazione urbana - PRIU, Programmi di Recupero Urbano - PRU, i contratti di Quartiere - CdQ. I Programmi di									
provvimento di approvazione.									

91	M	Governo del Territorio - Urbanistica	Processi di pianificazione attuativa: piani di recupero	Riqualificazione Urbana e di sviluppo sostenibile del territorio - PRUSST. Si tratta di programmi che presentano comunque il dettaglio urbanistico proprio dei piani attuativi.	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore in incontri preliminari tra il responsabile dell'unità organizzativa del Comune e gli organi politici. Publicazione per 30 gg. all'albo pretorio di un avviso finalizzato alla diffusione degli obiettivi e a promuovere forme di partecipazione dei cittadini per acquisire informazioni o eventuali criticità. Verbalizzare su apposito registro degli incontri tra il responsabile dell'unità organizzativa del Comune con i soggetti promotori ed attuatori. Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate, mediante indicazione puntuale nel provvedimento.	Publicazione Tempestiva	Sergio Gallo
----	---	--------------------------------------	---	---	------	------	------	------	-----------	--	-------------------------	--------------

92	M	Governo del Territorio – Urbanistica	Processi di pianificazione attuativa: piani attuativi d'iniziativa privata	Si tratta di piani particolarmente esposti al rischio di indebitate pressioni di interessi particolaristici in quanto il promotore è il privato con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione e per la cessione di aree. Vi è il rischio di mancata coerenza con il piano generale e con le norme, che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali. La misura non si applica alle varianti non sostanziali al piano citato.	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme sulla trasparenza (tavola 3 PNA) Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento, redatta sotto forma di certificazione protocollata e citata nel provvedimento di approvazione.	Verifica del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, mediante indicazione puntuale nel provvedimento. Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare, mediante indicazione puntuale nel provvedimento.	Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore in incontri preliminari tra il responsabile dell'unità organizzativa del Comune e gli organi politici. Pubblicazione per 30 gg. all'albo pretorio di un avviso finalizzato alla diffusione degli obiettivi e a promuovere forme di partecipazione dei cittadini per acquisire informazioni o eventuali criticità. Verbalizzare su apposito registro degli incontri tra il responsabile dell'unità organizzativa	Pubblicazione Tempestiva	Sergio Gallo
----	---	--------------------------------------	--	--	------	------	------	------	-----------	--	--	---	--------------------------	--------------

93	M	Governo del Territorio - Urbanistica	Processi di pianificazione attuativa: piani attuativi d'iniziativa pubblica	Si tratta di piani che, pur presentando caratteristiche comuni con i piani d'iniziativa privata, sono tuttavia caratterizzati da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati. Vi è il rischio di una mancata coerenza con il piano generale e con	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Norme sulla trasparenza (tavola 3 PNA) Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento, redatto sotto forma di certificazione protocollata e citata nel provvedimento di approvazione	Definizione degli obiettivi generali in incontri preliminari tra il responsabile dell'unità organizzativa del Comune e gli organi politici. Pubblicazione per 30 gg. all'albo pretorio di un avviso finalizzato alla diffusione degli obiettivi e a promuovere	zativa del Comune con i soggetti promotori ed attuatori. Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate, mediante indicazione puntuale nel provvedimento. Verifica del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, mediante indicazione puntuale nel provvedimento. Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare, mediante indicazione puntuale nel provvedimento.	Sergio Gallo
----	---	--------------------------------------	---	---	------	------	------	------	----------	---	---	--	--------------

94	M	Governo del Territorio – Urbanistica	Processi di pianificazione attuativa: esecuzione delle opere di urbanizzazione	le norme, che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali. Particolare attenzione deve essere prestata ai piani in variante qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori. La misura non si applica alle varianti non sostanziali al piano cittadino.	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	vere forme di partecipazione dei cittadini per acquisire informazioni o eventuali criticità. Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate, mediante indicazione puntuale nel provvedimento. Verifica del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, mediante indicazione puntuale nel provvedimento. Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare, mediante indicazione puntuale nel provvedimento.	Prevedere in convenzione misure sanzionatorie da applicare in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione. Prevedere in convenzione la comunicazione al Comune, da parte	Sergio Gallo
----	---	--------------------------------------	--	---	------	------	------	------	----------	---	---	--------------

95	M	Governo del Territorio – Urbanistica	Richiesta ambiti di degrado	Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere di urbanizzazione. Si tratta di permessi esposti al rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici in quanto il promotore è il privato con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione dell'opera. Vi è il rischio dell'approvazione di un ambito di degrado privo dei requisiti della normativa per favorire soggetti particolari.	3,20	3,50	11,2	5,60	Rilevante	Norme sulla trasparenza (tavola 3 PNA) Pubblicazione per 30 gg. all'albo pretorio di un avviso finalizzato alla diffusione degli obiettivi e a promuovere forme di partecipazione dei cittadini per acquisire informazioni o eventuali criticità.	Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore in incontri preliminari tra il responsabile dell'unità organizzativa del Comune e gli organi politici. Verbalizzare su apposito registro degli incontri tra il responsabile dell'unità organizzativa del Comune con i soggetti promotori ed attuatori. Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate, mediante indicazione puntuale nel provvedimento.	te del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate per la realizzazione delle opere. Verifica da parte del responsabile del procedimento della qualificazione delle imprese utilizzate da parte del soggetto attuatore (cfr. D.Lgs. n. 50/2016, artt. 1, c. 2, lett. e) e 36, c. 3 e 4). Sorveglianza dell'ufficio tecnico in corso di lavori sull'esecuzione delle opere. Presenza di un tecnico comunale nelle visite di collaudo.	Sergio Gallo
----	---	--------------------------------------	-----------------------------	---	------	------	------	------	-----------	---	--	---	--------------

96	N	Governo del Territorio - SUE SUAP	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi	L'attività amministrativa attinente al rilascio o alla presentazione dei titoli abilitativi edilizi e ai relativi controlli è principalmente regolata dal DPR n. 380/2001. Il processo che presiede al rilascio dei titoli abilitativi edilizi o al controllo di quelli presentati dai privati è caratterizzato da una elevata specializzazione delle strutture competenti e complessità della normativa.	3,40	2,75	9,35	4,68	3,40	Moderato	Verifica del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, mediante indicazione puntuale nel provvedimento. Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare, mediante indicazione puntuale nel provvedimento. Le misure sono dettagliate di seguito in relazione alle varie tipologie di rischio considerate.	Sergio Gallo
----	---	-----------------------------------	---	--	------	------	------	------	------	----------	--	--------------

va da applicare. Le funzioni edilizie sono svolte dallo Sportello unico per l'edilizia (SUE) e dallo Sportello unico per le attività produttive (SUAP). Il procedimento per il rilascio del permesso di costruire e la verifica delle istanze presentate dai privati in relazione a SCIA (Segnalazione certificata di inizio di attività), CIL (Comunicazione inizio lavori) e CILA (Comunicazione inizio lavori asseverata) sono considerati espressione di attività vincolata, in quanto in presenza dei requisiti e presupposti richiesti dalla legge non sussistono margini di discrezionalità, né circa l'ammissibilità dell'intervento, né sui contenuti progettuali dello stesso. Ogni intervento edilizio presenta però elementi di specificità e peculiarità che richiedono una complessa									

[illegible]

[illegible]

99	N	Governo del Territorio - SUE SUAP	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi: calcolo del contributo di costruzione	Vi è il rischio del riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dalle norme del Comune o comunque con modalità più favorevoli. Vi è il rischio della mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti.	documentali quali occasioni per ottenere indebiti vantaggi. Vi è il rischio del riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dalle norme del Comune o comunque con modalità più favorevoli. Vi è il rischio della mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti.	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Controllo a campione annuo, svolto direttamente dal dirigente, di almeno una richiesta di rateizzazione. Il controllo è riferito alle pratiche del precedente anno. Di tali pratiche si verifica anche, ove ricorrente, l'esatta applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti.	Annuale	Sergio Gallo
100	N	Governo del Territorio - SUE SUAP	Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi: controllo dei titoli rilasciati	Applicazione errata della normativa in sede istruttoria quale occasione per ottenere	documentali quali occasioni per ottenere indebiti vantaggi.	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Regolamentazione con atto del dirigente dei casi e delle modalità di individuazione	Annuale	Sergio Gallo

[illegible]

102	N	Governo del Territorio –	Permessi di costruire convenzio-	Si tratta di un istituto introdotto dal D.L. n.	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato				zioni, con riferimento a tutte le fasce di importo. Il controllo interno è svolto direttamente dal dirigente su almeno 3 pratiche dell'anno precedente ed è controfirmato da un istruttore diverso da quello che ha istruito la pratica assoggettata a controllo.	Definire gli obiettivi generali in relazione	Publicazione Tempestiva	Sergio Gallo
				Vi è il rischio di omissione o parziale esercizio della verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio di competenza.									Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria	Definire gli obiettivi generali in relazione		
				Vi è il rischio di applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino che presuppone di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo.									Publicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi.	Definire gli obiettivi generali in relazione		
				Vi è il rischio di assenza di processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato.									Verifica a campione delle pratiche non soggette a titolo abilitativo edilizio. Il controllo è svolto direttamente dal dirigente su almeno 3 pratiche dell'anno precedente ed è controfirmato da un istruttore diverso da quello che ha istruito la pratica assoggettata a controllo.	Definire gli obiettivi generali in relazione		

[illegible]

103	O	Risorse – Bilancio	Controlli sulle società: delibera A.N.A.C. n. 831 in data 3/8/2016; delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'08/11/2017	Mancato controllo delle società controllate/partecipate	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato				Sergio Gallo
104	O	Risorse – Bilancio	Controlli sugli assetti societari e pubblicazione dati	Mancata verifica quote di capitale in partecipazione per determinare la tipologia di ciascuna società di primo livello come controllata o come partecipata.	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Sezione terza PTPC- paragrafo 2.1	Sezione terza PTPC- paragrafo 2.1	Sergio Gallo	
105	O	Risorse – Bilancio	Controlli in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previsti dall'art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012 da parte delle società di primo livello controllate dal Comune. Delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'08/11/2017 paragrafo 4.2	Mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione con conseguente rischio di fenomeni corruttivi	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Sezione terza PTPC- paragrafo 2.2	Sezione terza PTPC- paragrafo 2.2	Sergio Gallo	
106	O	Risorse – Bilancio	Controlli in ordine all'attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm. e dall'allegato 1 alla delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'08/11/2017,	Mancata attuazione degli obblighi di trasparenza con conseguente rischio di fenomeni corruttivi	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Sezione terza PTPC- paragrafo 2.3	Sezione terza PTPC- paragrafo 2.3	Sergio Gallo	

107	O	Risorse – Bilancio	Controlli dell'insussistenza di cause di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Sezione terza PTPC – paragrafo 2.4	Sezione terza PTPC – paragrafo 2.4	Sergio Gallo
108	O	Risorse – Bilancio	Controlli sull'insussistenza di cause di incompatibilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Sezione terza PTPC – paragrafo 2.5	Sezione terza PTPC – paragrafo 2.5	Sergio Gallo
109	P	Tutti gli Ambiti e le Aree Organizzative Autonome	L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24,	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato	Sezione prima PTPCT paragrafo 10.2	Sezione prima PTPCT paragrafo 10.2	Dirigenti

110	P	Tutti gli Am- biti e le Aree Organizzati- ve Autono- me	del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dal- la legge 7 agosto 2012, n. 135 re- cante "Disposizioni urgenti per la revi- sione della spesa pubblica con inva- rianza dei servizi ai cittadini")	Il rischio è che non si applichi la disposizio- ne di legge per manca- ta disciplina dei com- piuti, dei tempi e delle modalità del procedi- mento	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato			servizio	Sezione prima PTPCT paragrafo 10.3.1 Con riferimento ai de- litti previsti dagli arti- coli 314, primo com- ma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383: a) in caso di rinvio a giu- dizio l'ammini- strazione è tenuta a tra- sferire il di- pendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribu- zione di fun-	Dirigenti
-----	---	---	---	--	------	------	------	------	----------	--	--	----------	---	-----------

	zioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivati organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento (art. 3);	b) in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (art. 4); nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a
--	--	--

111	P	Tutti gli Am- biti e le Aree Organizzati- ve Autono- me	L'art. 35-bis «Pre- venzione della cor- ruzione nella for- mazione di com- missioni e delle as- segnazioni agli uffici» del d.lgs. 30/03/2001 n. 165, introdotto dall'art.1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Il rischio è che non si applichi la disposizio- ne di legge per manca- ta disciplina dei com- piuti, dei tempi e delle modalità del procedi- mento	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		pena condizionalmen- te sospesa, l'estinzio- ne del rapporto di la- voro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedi- mento disciplinare (art. 5).	Dirigenti	
												Sezione prima PTPCT paragrafo 10.3.1 La condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Tito- lo II Capo I del Libro secondo del Codice penale comporta una serie di inconferibilità di incarichi: a) divieto di far parte, anche con compiti di segreteria, di commis- sioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) divieto di essere asse- gnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acqui- sizione di beni, servizi e forniture,	

112	P	Tutti gli Am- biti e le Aree Organizzati- ve Autono- me	Il decreto legisla- tivo 31/12/2012, n. 235 «Testo unico delle disposizioni in materia di in-	Il rischio è che non si applichi la disposizio- ne di legge per manca- ta disciplina dei com- piuti, dei tempi e delle modalità del procedi-	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato			c) alla conces- sione o all'erogazio- ne di sov- venzioni, contributi, sussidi, ausi- li finanziari o attribuzio- ni di vantag- gi economici a soggetti o pubblici o privati; divieto di far parte di commissioni di gara per l'affidamen- to di lavori, servizi e for- niture, per la conces- sione o l'erogazione di sowven- zioni, contri- buti, sussidi, ausili finan- ziari e per l'attribuzio- ne di van- taggi econo- mici di qua- lunque ge- nere.	Sezione prima PTCT paragrafo 10.3.3 La condanna prevede conseguenze (incandi- dabilità, inconfiribi- tà e decadenze da ca-	Dirigenti
-----	---	---	---	---	------	------	------	------	----------	--	--	--	---	-----------

113	P	Tutti gli Am- biti e le Aree Organizzati- ve Autono- me	candidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conse- guenti a sentenze definitive di con- danna per delitti non colposi, a nor- ma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190»	mento	Il rischio è che non si applichi la disposizio- ne di legge per manca- ta disciplina dei com- piuti, dei tempi e delle modalità del procedi- mento	3,40	2,75	9,35	4,68	Moderato		riche elettive) deri- vanti da sentenze pe- nali definitive per un'ampia serie di de- litti, ivi specificamente elencati, a seconda delle categorie di cari- che elettive e, per condanne superiori a una determinata du- rata, per delitti diversi da quelli elencati	Sezione prima PTPCT paragrafo 10.3.4 Le condanne, anche non definitive, per i reati previsti nel Tito- lo II Capo I del Libro secondo del Codice penale, comportando una serie di inconfiri- bilità e incompatibilità riferite: a) agli incarichi ammi- nistrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e lo- cali; b) agli incarichi di am- ministratore di ente pubblico, di livello na- zionale, regionale e locale; c) agli incarichi diri- genziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche ammini- strazioni, negli enti pubblici e negli enti di	Dirigenti
-----	---	---	---	-------	--	------	------	------	------	----------	--	---	--	-----------

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
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	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A
	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)	Gallo Sergio	Tamara Dal Farra Stefano Fascina	Ragioneria Personale	PDF/A
			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)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Loredana Barattin Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 e previsti come pubblicazione aggiuntiva	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 e previsti come pubblicazione aggiuntiva	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 e previsti come pubblicazione aggiuntiva	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	
		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 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Loredana Barattin	Segreteria generale	ODT
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Loredana Barattin	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Loredana Barattin	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Piero Dalla Rosa	Personale	Tabella ODS
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Loredana Barattin	Segreteria generale	Tabella ODS
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	Personale
		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)	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		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]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		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	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		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	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Piero Dalla Rosa	Personale	Tabella ODS	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Loredana Barattin	Segreteria generale	Tabella ODS	
		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)	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile	
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile	
		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	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile	
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico	Sergio Gallo	Piero dalla Rosa	Personale	ODS

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
		Art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico	Pucci Francesco	Loredana Barattin	Personale	ODS
		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	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico	Pucci Francesco	Pucci Francesco	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		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	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico	Pucci Francesco	Pucci Francesco	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		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; 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)	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		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 €)	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		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)]	Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria generale	ODT o PDF/A accessibile
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre il caso per il Comune di Belluno trattandosi di dati relativi alla Regione o alla Provincia	Non ricorre il caso per il Comune di Belluno trattandosi di dati relativi alla Regione o alla Provincia		
		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre il caso per il Comune di Belluno trattandosi di dati relativi alla Regione o alla Provincia	Non ricorre il caso per il Comune di Belluno trattandosi di dati relativi alla Regione o alla Provincia		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Francesco Pucci	Loredana Barattin	Segreteria generale	ODT

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (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)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Francesco Pucci	Loredana Barattin	Segreteria generale	JPEG o PDF/A
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Doriana Bartolini	Personale	ODT
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Valentina Majolino	SIRP	ODS o ODT o PDF/A
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A accessibile
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o ODT
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o ODT
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o ODT
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o ODT
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Personale	PDF/A accessibile

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Personale	PDF/A accessibile
		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)	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Personale	ODS o ODT
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Personale	ODS o ODT
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Personale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. g) 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]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029		
		Art. 14, c. 1, lett. h) 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	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029		
		Art. 14, c. 1, lett. i) 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	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Sergio Gallo	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		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)	Sergio Gallo	Alessia Salvador	Segreteria generale	PDF/A accessibile

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
		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)	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Personale	ODS
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Personale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Personale	PDF/A accessibile
		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)	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Personale	Tabella ODT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Francesco Pucci	Loredana Barattin	Personale	Tabella ODT
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Segreteria generale	PDF/A accessibile
		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)	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Personale	PDF/A accessibile
		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 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	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029		
		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	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029		

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
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	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Personale	PDF/A accessibile
		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)	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Personale	PDF/A accessibile
		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)	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Personale	ODS
		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	Sergio Gallo	Doriana Bartolini	Personale	ODT o ODS
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non ricorre il caso per il Comune di Belluno trattandosi di dati relativi allo Stato	Non ricorre il caso per il Comune di Belluno trattandosi di dati relativi allo Stato	Personale	ODT o ODS
		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	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Sergio Gallo	Doriana Bartolini	Personale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Sergio Gallo	Doriana Bartolini	Personale	PDF/A accessibile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Sergio Gallo	Piero Dalla Rosa	Personale	Tabella ODT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Sergio Gallo	Piero Dalla Rosa	Personale	Tabella ODT
		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	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Personale	PDF/A accessibile
		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	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Personale	PDF/A accessibile

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029	Personale	PDF/A accessibile
		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)]	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029	Dati non soggetti a pubblicazione ai sensi della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 e della delibera Anac n. 586/2029	Personale	PDF/A accessibile
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Doriana Bartolini	Personale	PDF/A accessibile
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Doriana Bartolini	Personale	PDF/A accessibile
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 (entro mese di giugno a seguito compilazione conto annuale) (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Personale	ODS o PDF/A accessibile
		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)	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Personale	ODS o PDF/A accessibile
Personale non a tempo indeterminato		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo 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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Piero Dalla Rosa	Personale	ODS o PDF/A accessibile
		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Piero Dalla Rosa	Personale	ODS o PDF/A accessibile
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Personale	ODS

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
	Tassi di assenza	Art. 5, l. n. 146/90 aggiornata dalla l. n. 83/2000	Dati sciopero	Pubblicazione dati di adesione allo sciopero	Tempestivo	Sergio Gallo	Doriana Bartolini	Personale	ODS o ODT
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Personale	ODS
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	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)	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Personale	ODS
	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)	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Personale	ODS o OST
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	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 (entro mese di giugno a seguito compilazione conto annuale) (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Sergio Gallo	Stefano Fascina	Personale	PDF/A accessibile
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Loredana Barattin	Loredana Barattin	Segreteria generale	ODT o PDF/A accessibile
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Loredana Barattin	Loredana Barattin	Segreteria generale	ODT o PDF/A accessibile
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Loredana Barattin	Loredana Barattin	Segreteria generale	ODT o PDF/A accessibile
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Paride Calvi	Personale	PDF/A accessibile
	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	Loredana Barattin	Loredana Barattin	Segreteria generale	PDF/A accessibile
	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) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Loredana Barattin	Loredana Barattin	Segreteria generale	PDF/A accessibile
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Loredana Barattin	Loredana Barattin	Segreteria generale	PDF/A accessibile
	Ammontare complessivo	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 150/2009	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Piero Dalla Rosa	Personale	ODS

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Tabella Allegato 2 - Sezione - amministrazione trasparente - elenco degli obblighi di pubblicazione									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
Performance	dei premi	d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Piero Dalla Rosa	Personale	ODS
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Loredana Barattin	Loredana Barattin	Segreteria generale	ODT e PDF/A accessibile
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Piero Dalla Rosa	Personale	ODS
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Piero Dalla Rosa	Personale	ODS
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Non presente nell'ambito Risorse - Governo del Territorio	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	ODS
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Tabella Allegato 2 - Sezione "Amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
Enti controllati				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		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 (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		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 (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				Per ciascuna delle società:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
	Società partecipate			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		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 (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		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 (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione
			Per ciascuno degli enti:						
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		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 (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		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 (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Eugenia Romanello	Società partecipate e controllo di gestione	ODS
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
				Per ciascuna tipologia di procedimento:					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	ODS
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
				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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A accessibile
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	SIRP	Tutte	ODT
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016 e previsti come pubblicazione aggiuntiva	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
Provvedimenti	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 (ex art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 e previsti come pubblicazione aggiuntiva	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	testo
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A formato aperto

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A formato aperto
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A formato aperto
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A formato aperto
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A formato aperto
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCIP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI									

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione."

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
	<u>Fase</u>		<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>				
Pubblicazione		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A formato aperto
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A formato aperto
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A formato aperto

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A formato aperto	

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A formato aperto
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A formato aperto

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A formato aperto
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A formato aperto
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento, con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A formato aperto
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A formato aperto

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazioni
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A accessibile
	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 qualsiasi importo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o PDF/A
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), 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 (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o PDF/A
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o PDF/A
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o PDF/A
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o PDF/A
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o PDF/A
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o PDF/A
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o PDF/A
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS o PDF/A
Bilancio preventivo e		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	PDF/A accessibile
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	PDF/A accessibile

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazioni
Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	PDF/A accessibile
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	PDF/A accessibile
	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)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	ODS o ODT o PDF/A
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)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	ODS o ODT o PDF/A
	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)	Maura Florida	Giuseppina Cannata	Patrimonio e Demanio	ODS o ODT o PDF/A
		Art. 48, c. 3, l. c, d.lgs. n. 159/2011	Beni immobili confiscati alla criminalità organizzata	Beni immobili confiscati alla criminalità organizzata	Annuale	Maura Florida	Giuseppina Cannata	Patrimonio e Demanio	PDF/A accessibile
		Art. 58, comma 1, d.l. 25 giugno 2008, n. 112 convertito dalla l. 06 agosto 2008, n. 133	Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari	Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari	Annuale	Maura Florida	Giuseppina Cannata	Patrimonio e Demanio	ODS o ODT o PDF/A accessibile
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Pucci Francesco	Loredana Barattin	Segreteria Generale	formato definito da ANAC
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		Loredana Barattin	Segreteria Generale	PDF/A accessibile con o senza firma digitale
				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	Pucci Francesco	Loredana Barattin	Segreteria Generale	PDF/A accessibile con e senza firma digitale

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione				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)	Pucci Francesco	Loredana Barattin	Segreteria Generale	PDF/A accessibile con e senza firma digitale
	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)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	PDF/A accessibile
	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti con riferimento ai rilievi di competenza delle uo di competenza	Tamara Dal Farra	Tutte	PDF/A accessibile
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)	Dirigenti con riferimento ai rilievi di competenza delle uo di competenza		Tutte	e-mail contenente i link ai siti
	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	Paolo Vignola	Paolo Vignola	Avvocatura civica	ODS o PDF/A accessibile
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Paolo Vignola	Paolo Vignola	Avvocatura civica	ODS o PDF/A accessibile
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Paolo Vignola	Paolo Vignola	Avvocatura civica	ODS o PDF/A accessibile
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	ODS o PDF/A accessibile

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre il caso del comune di Belluno trattandosi di dati riferiti al SSN	Non ricorre il caso del comune di Belluno trattandosi di dati riferiti al SSN		
	Servizi in rete	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Tempestivo	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	ODS
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	ODS
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non ricorre il caso del comune di Belluno trattandosi di dati riferiti al SSN	Non ricorre il caso del comune di Belluno trattandosi di dati riferiti al SSN		
	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)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	ODS
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	ODS
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Sergio Gallo	Tamara Dal Farra	Bilancio, Gestione contabile e fiscale	ODS
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre il caso del comune di Belluno trattandosi di dati riferiti allo Stato	Non ricorre il caso del comune di Belluno trattandosi di dati riferiti allo Stato	Opere Pubbliche ed Espropri	PDF/A accessibile
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon		Opere Pubbliche ed Espropri	PDF/A accessibile

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
	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 (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon		Opere Pubbliche ed Espropri	PDF/A accessibile
		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)	Piergiorgio Tonon		Opere Pubbliche ed Espropri	PDF/A accessibile
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 (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon	Michela Rossato	Urbanistica	PDF/A accessibile (con o senza firma digitale)
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon	Michela Rossato	Urbanistica	PDF/A accessibile (con o senza firma digitale)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon	Sara Gnech	Ambiente	e-mail contenenti link ai siti o PDF/A accessibile
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon	Sara Gnech	Ambiente	e-mail contenenti link ai siti o PDF/A accessibile
			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)	Piergiorgio Tonon	Sara Gnech	Ambiente	e-mail contenenti link ai siti o PDF/A accessibile
			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)	Piergiorgio Tonon	Sara Gnech	Ambiente	e-mail contenenti link ai siti o PDF/A accessibile
			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)	Piergiorgio Tonon	Sara Gnech	Ambiente	e-mail contenenti link ai siti o PDF/A accessibile

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon	Sara Gnech	Ambiente	e-mail contenenti link ai siti o PDF/A accessibile
			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)	Piergiorgio Tonon	Sara Gnech	Ambiente	e-mail contenenti link ai siti o PDF/A accessibile
			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)	Piergiorgio Tonon	Sara Gnech	Ambiente	e-mail contenente i link ai siti
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre il caso del comune di Belluno trattandosi di dati riferiti al SSN	Non ricorre il caso del comune di Belluno trattandosi di dati riferiti al SSN		
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre il caso del comune di Belluno trattandosi di dati riferiti al SSN	Non ricorre il caso del comune di Belluno trattandosi di dati riferiti al SSN		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon		Manutenzioni e Opere Pubbliche	ODS o ODT o PDF/A accessibile
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Piergiorgio Tonon		Manutenzioni e Opere Pubbliche	ODS o ODT o PDF/A accessibile
		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)	Piergiorgio Tonon		Manutenzioni e Opere Pubbliche	ODS o ODT o PDF/A accessibile
Prevenzione della Corruzione		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria Generale	PDF/A accessibile
		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	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria Generale	ODT
			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	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria Generale	PDF/A accessibile
		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)	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria Generale	PDF/A accessibile

Tavola Allegato 2 "Sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione "

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti responsabili adempimento	Referenti responsabili adempimento *ove non indicati nominativamente sono definiti con separati atti dai dirigenti	U.O. responsabile adempimento	Formato di invio a U.O. Comunicazione
Altri contenuti		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Pucci Francesco	Alessia Salvador	Segreteria Generale	PDF/A accessibile
		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	Dirigenti con riferimento ai rilievi di competenza delle uo di competenza		Tutte	PDF/A accessibile
	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	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza	Alessia Salvador	Tutte	ODT
		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	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza	SIRP	Tutte	ODT
		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	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza	Alessia Salvador	Tutte	ODT PDF/A accessibile
	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	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza	Alessia Salvador	Tutte	ODS
		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	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	PDF/A accessibile
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Pucci Francesco		Servizi informatici	ODS o PDF/A
	Dati ulteriori	Art. 18, l. 7 agosto 2012, n. 134	Amministrazione aperta	Elenco degli atti adottati per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione di corrispettivi e di compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere	Articolo abrogato dall'art. 53, comma 1, d.lgs. n. 33 del 2013	Articolo abrogato dall'art. 53, comma 1, d.lgs. n. 33 del 2013			
		Art. 2, comma 598, l. 24 dicembre 2007, n. 244	Piano triennale di razionalizzazione dotazioni strumentali e beni	Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo	Annuale	Maura Florida	Maura Florida	Economato	PDF/A accessibile
		D.p.c.m. 25 settembre 2014, G.U. n. 287 11 dicembre 2014	Autovetture di servizio	Autovetture di servizio	Annuale	Maura Florida	Maura Florida	Economato	ODS
		Art. 8, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Sezioni di archivio	Documenti, informazioni, dati con durata dell'obbligo di pubblicazione scaduta o con obbligo di pubblicazione abrogato	Annuale	Dirigenti ciascuno per i dati di competenza		Tutte	In funzione della tipologia di dato



COMUNE DI BELLUNO
Piazza Duomo, 1 - 32100 Belluno
C.F. 00132550252 - P. IVA 00132550252



Tavola allegato 3

PTPCT

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI BELLUNO

**APPROVATO CON DELIBERA
DI GIUNTA COMUNALE
DEL 27/09/2021 N. 177**

ALLEGATO A)

**CODICE DI COMPORTAMENTO
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI BELLUNO**

D.P.R. n. 62 del 2013 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”

Art. 1 - Disposizioni di carattere generale

(integrazione disciplina di cui all’articolo 1 del Codice generale)

Art. 1 Disposizioni di carattere generale

1. Il presente Codice di comportamento del Comune di Belluno, di seguito denominato "Codice", integra e specifica, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001 e ss.mm., il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al d.P.R. n. 62 del 2013, di seguito denominato “Codice generale” relativamente ai doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare.

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

2. L’adozione del presente Codice rappresenta una delle “azioni e misure” principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera della CiVIT n. 72 del 2013. A tal fine, il presente Codice costituisce elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dal Comune di Belluno.

2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del [citato decreto legislativo n. 165 del 2001](#).)

3. Il Codice generale trova applicazione in via integrale nel Comune di Belluno e il presente Codice ne costituisce integrazione e specificazione.

4. I regolamenti e gli atti di indirizzo emanati dai competenti organi del Comune di Belluno vengono applicati, ove ne ricorrano le circostanze, tenuto conto delle disposizioni del Codice generale e del presente Codice.

5. Il Comune di Belluno di seguito è denominato “Comune”.

Art. 2 - Riferimenti normativi e ambito di applicazione

(integrazione disciplina di cui all’articolo 2 del Codice generale)

Art. 2 Ambito di applicazione

1. Il presente Codice viene emanato nel rispetto delle seguenti fonti:

- Articolo 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001 (Codice di comportamento) e ss.mm.;
- Articolo 54 del D. Lgs. n. 165 del 2001 (*Codice di comportamento*), come sostituito dall’articolo 1, comma 44, della Legge n. 190/2012; articolo 1, comma 45, della Legge n. 190/2012;

- D.P.R. n. 62 del 2013 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- Intesa tra Governo, regioni ed enti locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della Legge n. 190 del 2012, siglata in data 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera CiVIT n. 72/2013;
- Delibera CiVIT n. 75/2013 *“Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, D. lgs. n. 165/2001”*;
- Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con Delibera ANAC n. 177 del 19/02/2020.

2. Il presente Codice si applica ai dipendenti del Comune con rapporto di lavoro a tempo pieno o part-time, a tempo determinato o indeterminato.

3. Le norme contenute nel presente Codice, per quanto compatibili, costituiscono obblighi di comportamento per tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune. Quest’ultimo può richiedere la sottoscrizione di patti di integrità o protocolli di legalità come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti a una gara di appalto.

4. Ai soggetti di cui al comma 3. dovranno essere forniti gli elementi necessari a garantire la piena conoscenza sia del Codice generale che del presente Codice, e nei relativi atti di incarico e contratti potranno essere inserite, in considerazione dell’entità e specificità dell’affidamento, apposite clausole per la comminazione di penali di natura economica a valere sul corrispettivo pattuito, sino alla risoluzione in danno per le violazioni più gravi.

5. Le norme del Codice generale e del presente Codice possono costituire riferimento per l’elaborazione dei Codici di comportamento dei soggetti controllati o partecipati, da

1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'[articolo 2](#), commi 2 e 3, del medesimo decreto.

2. Fermo restando quanto previsto dall'[articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'[articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001](#), in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001](#) estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

4. Le disposizioni del presente codice si applicano alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli

prescrivere nell'ambito degli atti di indirizzo e regolazione spettanti in quanto controllante o partecipante.

6. Il presente Codice si applica integralmente anche ai dipendenti che prestano la propria attività lavorativa in telelavoro o in modalità *smart working* o lavoro agile.

Art. 3 Effetti delle violazioni al Codice

(integrazione disciplina di cui all'articolo 3 del Codice generale)

1. La violazione dei doveri contenuti nel presente Codice è fonte di responsabilità disciplinare ed è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

statuti speciali e delle relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo territorio.

Art. 3 Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicuran-

do lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4 regali compensi ed altre utilità

(integrazione disciplina di cui all'articolo 4 del Codice generale)

1. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per contribuire o aver contribuito al procedimento di assunzione di un atto amministrativo o di un pubblico servizio.

2. Ai fini del presente Codice, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 50,00 euro, anche sotto forma di sconto. Tale limite deve essere osservato anche qualora vengano conferiti cumulativamente nell'arco dell'anno solare, pure se corrisposti per consuetudine in occasione delle tradizionali festività.

3. I regali e le altre utilità, di importo superiore a quello definito nel comma 2., ricevuti in sedi e occasioni nelle quali il rifiuto si potrebbe configurare come scortesia istituzionale, sono immediatamente consegnati dal ricevente al Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma. L'avvenuta consegna viene formalizzata a mezzo e-mail indirizzata al Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di seguito "Responsabile anticorruzione".

4. I regali e le altre utilità consegnati ai sensi del precedente comma sono restituiti entro 30 giorni dalla consegna, a cura del Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma. L'avvenuta restituzione dovrà essere segnalata, via mail, al Responsabile anticorruzione e al ricevente.

5. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità del Comune, il Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma vigila sulla corretta applicazione del presente articolo, per il personale assegnatogli.

Art. 4 Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli,

in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
(integrazione disciplina di cui all'articolo 5 del Codice generale)

1. Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 5 del Codice generale, il dipendente comunica per iscritto al proprio Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma, entro 7 giorni dall'adesione, ovvero, se non precedentemente comunicato, entro giorni 15 dalla pubblicazione del presente Codice all'albo pretorio del Comune, la propria appartenenza ad associazioni od organizzazioni di cui all'art. 5, comma 1. del d.P.R. 16.04.2013, n. 62.

2. Eventuali variazioni alla dichiarazione presentata ai sensi del comma 1. del presente articolo vanno comunicate al proprio Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma entro 7 giorni dall'avvenuta variazione.

Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

(integrazione disciplina di cui all'articolo 6 del Codice generale)

1. I dipendenti non possono accettare incarichi retribuiti di collaborazione di qualsiasi tipo, da soggetti privati che siano o siano stati nel biennio precedente interessati, cointeressati o controinteressati rispetto a provvedimenti autorizzatori, concessori, sanzionatori istruiti od emanati od eseguiti nell'ambito dell'ufficio di appartenenza e/o delle proprie mansioni.

Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, 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, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a

lui affidate.

2. La sussistenza o meno dei rapporti di collaborazione di cui all'articolo 6, comma 1., del Codice generale o il successivo insorgere di tali rapporti nell'ambito dell'assegnazione al medesimo ufficio deve essere preventivamente segnalato, ad iniziativa del dipendente autorizzato per iscritto, al rispettivo Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma. Vanno ricomprese in tale dichiarazione tutte le attività di collaborazione retribuita, indipendentemente dall'importo della retribuzione. In sede di prima applicazione, la sussistenza dei predetti rapporti va comunicata, ad iniziativa del dipendente, entro 15 gg dalla pubblicazione del presente Codice all'albo pretorio del Comune.

3. Il Comune può operare puntuali verifiche, qualora lo ritenga opportuno, in merito alla sussistenza di rapporti di collaborazione di cui all'art. 6 comma 1. del Codice Generale tra i propri dipendenti e i soggetti privati che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti agli uffici.

4. Nel caso in cui il dipendente ritenga di doversi astenere dall'adozione di decisioni o attività, in quanto rientranti in una delle ipotesi previste dall'articolo 6, comma 2., del Codice generale, comunica al proprio Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma, in forma scritta e corredata dalle relative motivazioni, tale situazione. Il Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma riscontra alla comunicazione nel minor tempo possibile, individuando altro soggetto.

5. Il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione o consulenza con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo da persone, organismi pubblici o privati senza la prescritta autorizzazione, in ogni caso non può essere concessa l'autorizzazione qualora i soggetti privati:

a) siano, o siano stati nel biennio precedente, iscritti ad albi di appaltatori di opere e lavori pubblici o ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi tenuti dal servizio di appartenenza;

b) partecipino, o abbiano partecipato nel biennio precedente, a procedure per l'aggiudicazione di appalti, sub-appalti, cottimi fiduciari o concessioni di lavori, servizi o forniture o a procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate dal servizio di appartenenza;

c) abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominate, ove i predetti procedimenti o provvedimenti abbiano attinenza con decisioni o attività inerenti al settore di appartenenza;

d) abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. 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.

interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti al servizio di appartenenza.

6. Sono in ogni caso fatte salve e prevalenti le disposizioni dell'art. 53 d.lgs. 30.03.2001, n. 165.

Art. 7 Obbligo di astensione

(integrazione disciplina di cui all'articolo 7 del Codice generale)

1. Nel caso in cui il dipendente ritenga di doversi astenere dall'adozione di decisioni o attività, in quanto rientranti in una delle ipotesi previste dall'articolo 7 del Codice generale, comunica tempestivamente al proprio Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma, in forma scritta e corredata dalle relative motivazioni, tale situazione. Il Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma riscontra alla comunicazione nel minor tempo possibile. La soluzione prospettata da quest'ultimo esonera il dipendente da eventuali responsabilità nell'astensione o esecuzione delle decisioni o attività stesse.

2. Le comunicazioni e le decisioni relative alle fattispecie di cui ai commi precedenti, vanno trasmesse in copia al Responsabile anticorruzione.

3. Resta fermo il principio della continuità dell'azione amministrativa e l'esigenza che la decisione sull'astensione sia valutata in ragione dell'eventuale pregiudizio che potrebbe arrecarsi al Comune o all'interesse dei cittadini in caso di inerzia. In ogni caso non potrà giustificarsi il ricorso all'astensione laddove la stessa si traduca in un vantaggio per il destinatario del procedimento, né quando si tratti di azioni che siano regolate da norme procedurali che non prevedano alcuna discrezionalità nella scelta delle modalità e/o dei tempi.

Art. 8 Prevenzione della corruzione

(integrazione disciplina di cui all'articolo 8 del Codice generale)

1. Il Comune pubblica il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nella sezione Amministrazione trasparente presente sul sito istituzionale del Comune.

Art. 7 Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 8. Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al

2. Il dipendente è tenuto a leggere il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e a darvi attuazione, per quanto di competenza, e collaborando alla realizzazione delle misure ivi contenute, anche attraverso l'obbligatoria partecipazione alle connesse iniziative di formazione. Nel rispetto della prescrizione di cui all'art. 1 comma 14 della Legge n. 190 del 2012 e ss.mm., la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce illecito disciplinare.

3. Il dipendente, a prescindere dai compiti assegnati, fornisce nei termini stabiliti al Responsabile anticorruzione tutte le informazioni, i dati e i dati richiesti. È tenuto inoltre a dare attuazione a tutti gli altri obblighi previsti a suo carico nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, il dipendente segnala, in via riservata ma di cui sia possibile conservare traccia, al Responsabile anticorruzione eventuali illeciti relativi al Comune di cui sia venuto a conoscenza. Il destinatario delle segnalazioni e gli altri soggetti eventualmente coinvolti, adottano ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato e non venga indebitamente rivelata l'identità del segnalante. In merito si applicano le disposizioni dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e ss.mm. in base al quale:

- a) nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa;
- b) qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità;
- c) la segnalazione è sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della legge n. 241 del 1990 e ss.mm.

5. Il Comune garantisce la tutela del dipendente che segnala un illecito, il quale non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione.

(integrazione disciplina di cui all'articolo 9 del Codice generale)

1. Il dipendente applica scrupolosamente in materia di trasparenza e tracciabilità le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché le disposizioni operative date dal proprio Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma.
2. È fatto obbligo in particolare di assicurare l'elaborazione, il reperimento e la trasmissione dei dati e documenti sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale nei tempi stabiliti, e di verificare che le pubblicazioni di competenza siano effettivamente avvenute, segnalando tempestivamente eventuali disfunzionalità.
3. La violazione di quanto previsto ai commi precedenti, integra la responsabilità disciplinare.

Art. 10 Comportamento nei rapporti privati

(integrazione disciplina di cui all'articolo 10 del Codice generale)

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente mantiene il riserbo sul contenuto e sull'esito dei procedimenti e si comporta con imparzialità, non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettano e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione, facendo venir meno il senso di affidamento e fiducia nel corretto funzionamento dell'apparato del Comune da parte dei cittadini o anche di una categoria di soggetti. Nei rapporti con altre amministrazioni, non chiede o offre scambi di favori.
2. I dipendenti, fatte in ogni caso salve le ipotesi di esercizio dei diritti sindacali, non intrattengono rapporti con i mezzi di informazione in merito alle attività istituzionali dell'Ente se non a mezzo dell'ufficio addetto alla comunicazione esterna e, pertanto, informano tempestivamente lo stesso ufficio, per il tramite del responsabile della struttura di appartenenza, nel caso in cui siano destinatari di richieste di informazione o chiarimenti da parte degli organi di informazione.
3. Nei casi di comportamenti che violino quanto disposto dai commi precedenti, il Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma, fatte salve le prerogative disciplinari, previo contraddittorio, valuta l'opportunità di una sua assegnazione a diverse mansioni o a diverso ufficio con mansioni equivalenti.

Art. 11 Comportamento in servizio

(integrazione disciplina di cui all'articolo 11 del Codice

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10 Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettano e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 11 Comportamento in servizio

generale)

1. Il Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma vigila sul corretto e diligente comportamento dei collaboratori da loro diretti, dirime gli eventuali conflitti di competenze, assegna equamente gli incarichi tenendo conto delle attitudini e delle professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. Ad esso è attribuito il dovere di rilevare e controllare il comportamento in servizio, segnalando all'Ufficio per i procedimenti disciplinari i comportamenti scorretti che non siano da loro stessi sanzionabili direttamente.
2. Tutti i dipendenti, fatto salvo il rispetto di quanto prescritto dall'articolo 11 del Codice generale, debbono in particolare:
 - a) effettuare la timbratura delle presenze, anche per le uscite brevi, che non riguardino lo svolgimento di attività lavorativa nonché per quelle lavorative mediante l'apposita funzione del timbratore;
 - b) non effettuare uscite per pausa breve contemporaneamente ad altri colleghi, laddove questo sguarnisca l'ufficio;
 - c) utilizzare i mezzi del Comune esclusivamente per ragioni di servizio e all'interno dell'orario di lavoro, astenendosi dal trasportare terzi se non per ragioni di servizio;
 - d) compilare gli appositi registri di utilizzo dei veicoli, controllare il buono stato del mezzo e laddove riscontrino anomalie, informare tempestivamente l'ufficio responsabile;
 - e) assicurare alla fine della giornata lavorativa lo spegnimento di computer, macchinari, luci, e vigilare anche sugli altri ambienti delle sedi di lavoro, con particolare riferimento alla chiusura di porte e finestre;
 - f) mantenere la funzionalità e il decoro degli ambienti;
 - g) adottare comportamenti volti al risparmio energetico ed effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti in ufficio, secondo le regole stabilite dal Comune;
 - h) utilizzare le risorse informatiche assicurando la riservatezza dei codici di accesso, evitando la navigazione in internet o l'accesso ai *social network* per ragioni che non siano pertinenti all'attività lavorativa; in particolare, rispettare le disposizioni dell'apposito regolamento sull'utilizzo del telefono, della posta elettronica e della strumentazione informatica;
 - i) rispettare le prescrizioni fornite dal Comune per il trattamento di dati personali, in conformità con il Regolamento generale per la protezione dei dati personali (GDPR - Regolamento (UE) 2016/679) e il D.Lgs. n. 196 del 2003 e ss.mm., e le prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali. In particolare, il dipendente deve adottare ogni comportamento idoneo a garantire l'integrità e

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

1. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
2. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi di ufficio.

- la corretta conservazione dei dati personali, presenti sia su supporto informatico, sia cartaceo, astenendosi dalla divulgazione indebita e consentendo l'accesso ai dati solo nei casi previsti dalla legge e sulla base dei regolamenti adottati dal Comune. Il dipendente è tenuto, inoltre, a informare tempestivamente il proprio Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma in merito a situazioni di rischio che possano comportare il deterioramento, la perdita o la divulgazione dei dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
- j) non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi o irrispettosi o offensivi dell'immagine del Comune; in particolare, occorre evitare di usare nelle mail immagini sconvenienti o caratteri in maiuscolo (o analoghi) che simulino stati alterati dell'umore e/o della voce;
 - k) deviare le chiamate telefoniche dal proprio apparecchio ad altro collega o al centralino qualora si assentino dall'ufficio, informandoli dell'avvenuto rientro;
 - l) rispondere alle chiamate telefoniche effettuate ad altri apparecchi presenti nell'ufficio in caso di assenza del titolare;
 - m) evitare di svolgere attività personali durante l'orario di servizio, ivi compreso l'uso del telefono cellulare privato se non per urgenze o particolari inderogabili situazioni;
 - n) non far recapitare in ufficio caffè o altre bevande o cibi da pubblici esercizi;
 - o) evitare di intrattenersi con altri colleghi nei corridoi, negli atrii o negli altri spazi interni ed esterni delle sedi del Comune; nei citati luoghi è comunque possibile svolgere brevi conversazioni;
 - p) comportarsi rispettosamente nei confronti dei titolari degli organi del Comune come individuati nel D.lgs. n. 267 del 2000 e ss.mm., fornendo loro le informazioni richieste ove connesse alla carica ricoperta;
 - q) evitare comportamenti e atteggiamenti che possano turbare il clima di serenità e concordia nell'ambito di lavoro; in particolare, evitare di gridare o comunque di parlare con un tono alterato della voce che possa essere percepito dall'interlocutore come offensivo o intimidatorio;
 - r) in generale, nei rapporti con i propri colleghi, con i subordinati, con i superiori, con gli amministratori manifestare la massima collaborazione e il rispetto dovuto sia al luogo, sia al ruolo rivestito; in ogni caso, il dipendente deve astenersi da giudizi che possano risultare offensivi e da atteggiamenti che possano compromettere il sereno clima di collaborazione necessario al corretto funzionamento del Comune;
 - s) indossare i dispositivi di sicurezza (ove in dotazione) e rispettare le disposizioni ricevute in materia di sicurezza sul lavoro;

- t) sottoporsi alle visite mediche del lavoro periodiche;
- u) partecipare ai corsi di formazione, in particolare in materia di sicurezza sul lavoro, secondo le disposizioni ricevute dal Coordinatore d'ambito/Responsabile dell'area organizzativa autonoma;
- v) segnalare al Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma eventuali situazioni presenti sul luogo di lavoro che possono determinare un pericolo per i dipendenti e/o per gli utenti.

3. Agli Agenti e Ufficiali del Comando di Polizia Locale addetti al servizio esterno è inoltre fatto divieto:

- a) di fumare o consumare cibi e bevande in pubblico durante il servizio;
- b) di consumare cibi e bevande presso pubblici esercizi durante il servizio; accessi ai pubblici esercizi sono consentiti per i tempi strettamente necessari per usufruire dei servizi igienici e della collegata consumazione;
- c) di effettuare acquisti in uniforme di servizio salvo che siano effettuati per fini istituzionali; tale disposizione si applica a tutti gli agenti/ufficiali di polizia locale anche al di fuori dell'orario di lavoro;
- d) in generale, di violare le disposizioni del regolamento del corpo di polizia locale riferite al comportamento da tenere in pubblico.

4. I dipendenti dei servizi tecnico-manutentivi addetti ai servizi esterni possono consumare acqua e bevande calde non alcoliche, all'uopo portate sul posto di lavoro in bottiglie o *termos*; accessi ai pubblici esercizi sono consentiti per i tempi strettamente necessari per usufruire dei servizi igienici e della collegata consumazione.

5. Il dipendente utilizza i permessi e le assenze dal lavoro curando di temperare, al massimo grado, le esigenze personali con quelle del Comune, concordandone pertanto le modalità con il proprio Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma.

Art. 12 Rapporti con il pubblico

(integrazione disciplina di cui all'articolo 12 del Codice generale)

1. Il dipendente è tenuto al comportamento con il pubblico prescritto dall'articolo 12 del Codice generale.

Art. 12 Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al

2. Il dipendente, oltre ai casi previsti dalla normativa sul procedimento amministrativo, deve fornire tempestiva ed esaustiva risposta alle richieste e comunicazioni degli utenti. In generale, nelle comunicazioni con il pubblico, il dipendente impiega un linguaggio chiaro e comprensibile.

3. In ogni caso, se la richiesta attiene materie non di sua competenza, il dipendente deve adottare comportamenti che limitino al massimo il disagio dell'utente.

4. I reclami e le segnalazioni di disservizio pervenuti al protocollo sono trasmessi al Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma di riferimento.

5. Fatte salve le prerogative disciplinari, il Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma si adopera per rimuovere le inadempienze e/o i disservizi riscontrati.

6. In ogni caso il Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma comunica al soggetto che ha

funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

inoltrato la segnalazione o il reclamo, l'esito del proprio intervento.

Art. 13 Disposizioni particolari per i Coordinatori d'ambito
(integrazione disciplina di cui all'articolo 13 del Codice generale)

1. I Coordinatori d'ambito del Comune, compresi quelli incaricati ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e ss.mm., osservano le particolari disposizioni di cui all'articolo 13 del Codice generale.

2. Le comunicazioni previste al comma 3. del citato articolo 13 sono effettuate al Sindaco, entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico o entro 10 giorni dal loro successivo verificarsi.

3. Il Coordinatore d'ambito provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'Autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti, per le rispettive competenze, in relazione agli illeciti ravvisati.

4. Il Coordinatore d'ambito vigila sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura, azionando tempestivamente le procedure disciplinari per le pratiche scorrette. In particolare, svolge i controlli antiassenteismo previsti dal Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

5. Il Coordinatore d'ambito vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro.

Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo [19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001](#) e dell'articolo [110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#), ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Ove il Coordinatore d'ambito sia personalmente interessato alle disposizioni del Codice generale e del presente Codice, si fa riferimento al Segretario Generale.

7. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche al Segretario Generale, per il quale si farà riferimento al Vice Segretario per le conseguenti segnalazioni.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'[articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001](#).

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14 Contratti ed altri atti negoziali

Art. 14 Contratti ed altri atti negoziali

(integrazione disciplina di cui all'articolo 14 del Codice generale)

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto del Comune, i dipendenti rispettano le disposizioni di cui all'articolo 14 del Codice generale.

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, nè corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, nè per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. I verbali e le informative previste ai commi 2. e 3. dell'articolo 14 del Codice generale sono inviati al proprio Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma e al Responsabile anticorruzione.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese

con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimozioni orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative
(integrazione disciplina di cui all'articolo 15 del Codice generale)

1. L'attività di vigilanza e monitoraggio relative all'applicazione del Codice generale e del presente Codice è svolta dal Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma, dalle strutture di controllo interno e dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'Ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottati dal Comune ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della Legge n. 190 del 2012 e ss.mm.

3. L'Ufficio per i procedimenti disciplinari cura l'aggiornamento del presente Codice. Ciascun Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma propone al Segretario Generale modifiche al presente Codice in relazione alle criticità riscontrate nell'ambito / area di riferimento.

Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione,

l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'[articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001](#). Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'[articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001](#), la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'[articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190](#), dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'[articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012](#).

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente Codice, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della Legge n. 190 del 2012 e ss.mm.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'[articolo 1, comma 2, lettera d\), della legge n. 190 del 2012](#).

5. Il Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma provvede all'immediata trasmissione al Responsabile anticorruzione dei documenti ed atti concernenti le segnalazioni, l'accertamento e la sanzione od archiviazione delle condotte illecite di rispettiva competenza.

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Il Comune provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.

7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 16 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

(integrazione disciplina di cui all'articolo 16 del Codice generale)

Art. 16 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando

restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio del Comune. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi espressamente previsti.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

5. Le violazioni accertate e sanzionate degli obblighi previsti dal presente Codice sono assimilate agli altri illeciti disciplinari in sede di valutazione della prestazione individuale del Segretario Generale e dei dipendenti.

6. Per i soggetti destinatari del presente Codice diversi dal personale dipendente si fa riferimento alle disposizioni di cui all'articolo 2.

le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17 Disposizioni procedurali

1. Le modifiche e l'aggiornamento del presente Codice dovranno avvenire con il coinvolgimento degli *stakeholder*, e degli altri soggetti individuati dalla normativa vigente.
2. È sempre fatta salva la possibilità, da parte di chiunque, di proporre modifiche al presente Codice, purché vengano formulate in modo chiaro e in forma scritta. Tali proposte vanno indirizzate al Segretario generale per il relativo seguito.
3. Anche per consentire la consapevole formulazione dei pareri richiesti ai sensi dell'articolo 1, comma 2., lett. d) della Legge n. 190 del 2012 e il pieno esercizio delle funzioni, il presente Codice, e i suoi aggiornamenti, deve essere inviato all'Autorità nazionale anticorruzione, unitamente alla relazione illustrativa.

Art. 18 L'Organismo Indipendente di Valutazione

1. L'Organismo indipendente di valutazione, di seguito O.I.V., è chiamato ad emettere parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del Codice, verificando che lo stesso sia conforme a quanto previsto nelle linee guida della Commissione. In sede di attuazione, inoltre, l'O.I.V., anche sulla base dei dati rilevati dall'Ufficio per i procedimenti disciplinari e delle informazioni trasmesse dal Responsabile anticorruzione, svolge un'attività di supervisione sull'applicazione del Codice ai sensi del comma 6. dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e ss.mm. riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

Art. 19 Disposizioni finali e abrogazioni

(integrazione disciplina di cui all'articolo 17 del Codice generale)

1. Il Responsabile anticorruzione cura la pubblicazione del presente Codice nella sezione Amministrazione trasparente del Comune.
2. Il Coordinatore d'ambito / Responsabile di area organizzativa autonoma trasmette il presente Codice, eventualmente tramite e-mail, a tutti i dipendenti nonché ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore del Comune. La comunicazione può essere fatta anche mediante comunicazione del link della pagina internet in cui risulta

Art. 17. Disposizioni finali e abrogazioni

1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

pubblicato il presente Codice.

3. Il soggetto che rappresenta il Comune, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente Codice.

4. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente Codice, sono abrogate tutte le disposizioni del Comune in contrasto con lo stesso nonché il precedente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune.

2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.

3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000 recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, è abrogato. Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.



COMUNE DI BELLUNO
Piazza Duomo, 1 - 32100 Belluno
C.F. 00132550252 - P. IVA 00132550252



Integrazione CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI BELLUNO

**APPROVATA CON
DELIBERA DI GIUNTA
COMUNALE
DEL 02/02/2023, N. 19**

**INTEGRAZIONE
CODICE DI COMPORTAMENTO
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI BELLUNO**

NORMATIVA NAZIONALE

Articolo 11 bis - Utilizzo delle tecnologie informatiche

1. Il dipendente utilizza con diligenza e cura tutte le tecnologie informatiche messa a disposizione dall'Amministrazione, solo ed esclusivamente per finalità lavorative e nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione.
2. Il personale è responsabile della protezione e conservazione dei dati, compresi i codici di accesso ai programmi (password) e agli strumenti avuti in dotazione.
3. Il personale deve utilizzare- qualora previsto- la modalità di trasmissione on line delle comunicazioni relative agli adempimenti richiesti dal presente codice (richiesta di ferie, permessi, ecc.)
4. Il personale, nell'ambito delle comunicazioni con l'utenza esterna, favorisce l'utilizzo degli strumenti elettronico/digitali (mail, PEC, ecc.)
5. Il dipendente non altera in alcun modo le configurazioni informatiche predisposte dal sistema informativo per tutelare l'integrità delle proprie reti e banche dati o per impedire la visualizzazione e l'acquisizione di contenuti non appropriati e, comunque, non pertinenti all'attività lavorativa.

Art. 54, comma 1 bis), del d.lgs. 30.03.2001, n. 165, introdotto con d.l. 30.04.2022, n. 36: *"Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione."*

Articolo 11 ter - Utilizzo dei social network

1. Il dipendente si astiene dal diffondere con qualunque mezzo, compreso il web o i social network, i blog o i forum, commenti o informazioni, compresi foto, video, audio, che possano ledere l'immagine del Comune e dei suoi rappresentanti, l'onorabilità di colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone, o suscitare riprovazione, polemiche, strumentalizzazioni.
2. Fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni nell'esercizio e a tutela dei diritti sindacali e fermo restando il principio costituzionale di libertà di espressione del proprio pensiero fuori dall'esercizio delle funzioni, in considerazione della sua qualità di dipendente pubblico, il dipendente si impegna a mantenere un comportamento corretto, ineccepibile ed esemplare anche nella partecipazione a discussioni su chat, blog, social forum on line, ispirato all'equilibrio, alla ponderatezza, al rispetto delle altrui opinioni e ai doveri inerenti alla funzione, mantenendo un atteggiamento responsabile e consapevole di riserbo e cautela nell'esprimere, anche via web, opinioni, valutazioni, critiche su fatti ed argomenti che interessano l'opinione pubblica o che possano coinvolgere la propria attività svolta all'interno del Comune.
3. Il dipendente osserva quanto previsto ai commi precedenti anche al di fuori dell'orario di lavoro.
4. Il dipendente che accede ad un social network con un account personale per propri interessi, non lo utilizza dal luogo di lavoro ed è personalmente responsabile dei contenuti.

Art. 54, comma 1 bis), del d.lgs. 30.03.2001, n. 165, introdotto con d.l. 30.04.2022, n. 36: *"Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione."*



COMUNE DI BELLUNO
Piazza Duomo, 1 - 32100 Belluno
C.F. 00132550252 - P. IVA 00132550252



Integrazione CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI BELLUNO

**APPROVATA CON
DELIBERA DI GIUNTA
COMUNALE
DEL 02/02/2023, N. 19**

**INTEGRAZIONE
CODICE DI COMPORTAMENTO
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI BELLUNO**

NORMATIVA NAZIONALE

Articolo 11 bis - Utilizzo delle tecnologie informatiche

1. Il dipendente utilizza con diligenza e cura tutte le tecnologie informatiche messa a disposizione dall'Amministrazione, solo ed esclusivamente per finalità lavorative e nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione.
2. Il personale è responsabile della protezione e conservazione dei dati, compresi i codici di accesso ai programmi (password) e agli strumenti avuti in dotazione.
3. Il personale deve utilizzare- qualora previsto- la modalità di trasmissione on line delle comunicazioni relative agli adempimenti richiesti dal presente codice (richiesta di ferie, permessi, ecc.)
4. Il personale, nell'ambito delle comunicazioni con l'utenza esterna, favorisce l'utilizzo degli strumenti elettronico/digitali (mail, PEC, ecc.)
5. Il dipendente non altera in alcun modo le configurazioni informatiche predisposte dal sistema informativo per tutelare l'integrità delle proprie reti e banche dati o per impedire la visualizzazione e l'acquisizione di contenuti non appropriati e, comunque, non pertinenti all'attività lavorativa.

Art. 54, comma 1 bis), del d.lgs. 30.03.2001, n. 165, introdotto con d.l. 30.04.2022, n. 36: *"Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione."*

Articolo 11 ter - Utilizzo dei social network

1. Il dipendente si astiene dal diffondere con qualunque mezzo, compreso il web o i social network, i blog o i forum, commenti o informazioni, compresi foto, video, audio, che possano ledere l'immagine del Comune e dei suoi rappresentanti, l'onorabilità di colleghi, nonché la riservatezza o la dignità delle persone, o suscitare riprovazione, polemiche, strumentalizzazioni.
2. Fatto salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni nell'esercizio e a tutela dei diritti sindacali e fermo restando il principio costituzionale di libertà di espressione del proprio pensiero fuori dall'esercizio delle funzioni, in considerazione della sua qualità di dipendente pubblico, il dipendente si impegna a mantenere un comportamento corretto, ineccepibile ed esemplare anche nella partecipazione a discussioni su chat, blog, social forum on line, ispirato all'equilibrio, alla ponderatezza, al rispetto delle altrui opinioni e ai doveri inerenti alla funzione, mantenendo un atteggiamento responsabile e consapevole di riserbo e cautela nell'esprimere, anche via web, opinioni, valutazioni, critiche su fatti ed argomenti che interessano l'opinione pubblica o che possano coinvolgere la propria attività svolta all'interno del Comune.
3. Il dipendente osserva quanto previsto ai commi precedenti anche al di fuori dell'orario di lavoro.
4. Il dipendente che accede ad un social network con un account personale per propri interessi, non lo utilizza dal luogo di lavoro ed è personalmente responsabile dei contenuti.

Art. 54, comma 1 bis), del d.lgs. 30.03.2001, n. 165, introdotto con d.l. 30.04.2022, n. 36: *"Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione."*



AUTORITÀ
NAZIONALE
ANTICORRUZIONE

SULL'ONDA DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELLA TRASPARENZA

ORIENTAMENTI PER LA PIANIFICAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2022

Approvato dal Consiglio dell'Autorità
in data 2 febbraio 2022

Allegato 4 PTPCT

SEZIONE III – SPUNTI PER TRATTARE UN’AREA A RISCHIO: i CONTRATTI PUBBLICI

Con la presente sezione del documento si intende dare evidenza di quali possano essere fasi di processo estremamente sensibili, e per le quali vanno pertanto calibrate adeguate misure preventive, incentrando l’attenzione a titolo esemplificativo su una delle aree più significative: quella dei contratti pubblici.

Ovviamente, data la specificità del periodo, che vede allo stesso tempo una legislazione figlia dell’emergenza ed un approssimarsi di modifiche profonde al Codice degli Appalti, l’intendimento non è quello di passare al vaglio tutte le misure specifiche legate ad attività di dettaglio, bensì quello di dare – ancora una volta grazie alla valorizzazione dei dati dell’ANAC – indicazioni relative alle tipologie o fasi di processo che si sono dimostrate, sia dall’analisi dei precedenti giudiziari sia dall’esame delle irregolarità riscontrate dagli uffici di vigilanza, le più permeabili al rischio corruttivo.

L’occasione sarà utile per considerare istituti che trovano la loro matrice nella disciplina comunitaria e che dunque continueranno comunque ad informare l’agire amministrativo di settore, inquadrandoli non nell’astrazione che porta alla prevenzione diffusa ma in modo specifico per indurre interventi mirati ed idonei a disinnescare solo i veri fattori abilitanti. L’auspicio è che in un’epoca di deregolamentazione, una maggiore consapevolezza dei rischi concreti ed un disvelamento dei principali crocicchi in cui si annidano, possa essere utile a compensare con misure organizzative efficaci la riduzione della legislazione di prevenzione.

FOCUS 1 – AFFIDAMENTI DIRETTI “PER ASSENZA DI CONCORRENZA PER MOTIVI TECNICI” IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI

La disciplina comunitaria per gli acquisti consente di derogare alla regola del confronto tra più offerte quando, per motivi tecnici correlati all’oggetto dell’appalto, non esiste una possibile concorrenza per l’esperimento del confronto.

Questo si realizza quando esiste nel mercato un unico operatore economico in grado di fornire la prestazione di cui la stazione appaltante ha bisogno.

Viceversa sono emersi casi in cui si sia ricorso a questo istituto ritenendo erroneamente che la concorrenza non vi fosse, o perché ci si è ancorati ad un oggetto dell’appalto estremamente specifico quando invece poteva esserlo meno pur rispondendo in modo adeguato alle esigenze dell’ente, oppure perché si è ritenuto che esistesse un solo soggetto in grado di rispondere ed invece così non era.

Ciò ad esempio si è verificato nel caso dell’affidamento diretto effettuato da un’Amministrazione comunale ad un noto architetto per la progettazione definitiva ed esecutiva di un intervento di restauro e rivalutazione di un edificio storico della città nella considerazione che il famoso professionista fosse l’unico in grado di realizzare un’opera avente quei connotati di “unicità” ed “elevato pregio artistico” richiesti dall’Amministrazione medesima, ritenendo di fatto infungibile la prestazione del professionista. L’Amministrazione ha

confuso i concetti di "esclusività/unicità" della prestazione ed infungibilità della stessa e, in virtù di tale errata interpretazione della norma, ha disposto un affidamento in violazione dei principi comunitari di libera concorrenza e non discriminazione

Richiamando le [Linee guida n. 8](#), l'Autorità, con la [delibera n. 548 del 13 luglio 2021](#), ha ribadito che i concetti di infungibilità ed esclusività non sono sinonimi, in quanto un bene o un servizio è da ritenersi infungibile quando è l'unico che può garantire il soddisfacimento di un certo bisogno dell'Amministrazione. Pertanto, anche in presenza di diritti esclusivi, non è detto che il bisogno dell'Amministrazione non possa essere soddisfatto in modo adeguato anche ricorrendo ad altre soluzioni.

Ha altresì rilevato che "Neppure un presunto più alto livello qualitativo del servizio ovvero la sua rispondenza a parametri di maggior efficienza può considerarsi sufficiente a giustificare l'infungibilità. Si tratta, infatti, di elementi che, da soli, non possono condurre al ricorso alla procedura negoziata senza bando precludendo, in tal modo, ad altri potenziali concorrenti di presentare offerte qualitativamente equipollenti se non superiori al presunto unico fornitore in grado di soddisfare certi standard".

Importanti indicazioni sono state fornite dall'Autorità, in sede di precontenzioso, nella [delibera n. 590 dell'8 luglio 2020](#), relativamente alla verifica di infungibilità o esclusività di una fornitura di apparecchiatura medica. In quel caso, un operatore aveva contestato la richiesta di alcune specifiche tecniche relative alla fornitura, in quanto gli precludevano la possibilità di partecipare alla gara ed offrivano un palese vantaggio competitivo in favore di unico operatore economico. L'Autorità, sulla base delle indicazioni delle Linee Guida n. 8, ha rilevato che la legge di gara assicurava un evidente vantaggio competitivo in favore di un determinato operatore e, ai fini della riedizione della procedura, ha invitato la stazione appaltante, innanzitutto, a stabilire se la fornitura oggetto di affidamento avesse carattere di infungibilità (poiché a causa di ragioni di tipo tecnico, o di privativa industriale, non esistono possibili sostituti della stessa, oppure a causa di decisioni passate da parte dell'Amministrazione che la vincolano nei comportamenti futuri oppure anche a seguito di decisioni strategiche da parte dell'operatore economico), o se fosse solo caratterizzata dalla presenza di diritti di esclusiva (che non implicano che il bisogno del contraente non possa essere soddisfatto in modo adeguato anche ricorrendo ad altri prodotti o processi, atteso che, peraltro, anche in presenza di un diritto esclusivo potrebbero esistere distributori indipendenti o operatori economici che accedono al bene, che possono offrire, in concorrenza tra loro, un determinato prodotto o servizio). È stata, altresì, invitata la stazione appaltante, anche eventualmente a seguito di ulteriore e più approfondita consultazione preliminare di mercato - e fatta salva la possibile valutazione motivata in ordine alla natura infungibile dell'approvvigionamento - a predisporre la documentazione di gara con l'individuazione di requisiti tecnici minimi che garantiscano il rispetto dei principi di parità di trattamento e non discriminazione e, quindi, la effettiva contendibilità dell'affidamento (sulla necessità di effettuare consultazioni preliminari complete, ai fini dell'accertamento dell'infungibilità di un determinato prodotto, cfr. anche [delibera n. 83 del 27 gennaio 2021](#), relativa ad un appalto di fornitura di un sistema per la chirurgia robotica e relativo materiale di consumo).

Per quanto riguarda gli appalti di servizi e forniture si è riscontrato il frequente ricorso all'affidamento diretto per assenza di concorrenza giustificata da motivi tecnici, anche per importi molto rilevanti (si vedano in

proposito, a titolo esemplificativo, le [delibere n. 660 del 18 luglio 2018, n. 346 del 22 aprile 2020, n. 447 del 27 maggio 2020 e n. 268 del 30 marzo 2021](#)).

Si è trattato, nei casi più frequenti, di forniture di medicinali, apparecchiature medicali, hardware e software informatico, macchinari vari, anche non sanitari, di elevato valore tecnologico, servizi di manutenzione di apparecchiature elettromedicali ed informatiche, di implementazione o aggiornamento di applicativi software ecc. Per tali affidamenti è stata rilevata la carenza di idonea motivazione in ordine ai presunti motivi tecnici o tutela di diritti esclusivi posti alla base degli affidamenti diretti.

Frequentemente, inoltre, gli affidamenti sono stati effettuati senza una verifica di soluzioni alternative rispetto a quelle offerte dai fornitori affidatari, né attraverso consultazioni preliminari di mercato né attraverso indagini di mercato.

Pertanto può essere utile verificare la presenza di misure specifiche volte a garantire l'evidenza della effettiva assenza di concorrenza, attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, e ad accertare che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.

FOCUS 2 – AFFIDAMENTI DIRETTI “PER ESTREMA URGENZA” IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI

Le disposizioni comunitarie consentono di derogare all'utilizzo delle procedure ordinarie, facendo ricorso ad una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, quando per ragioni di estrema urgenza non sarebbe possibile rispettare i termini previsti per l'espletamento delle stesse. Ciò è consentito solo se e quando l'estrema urgenza derivi da eventi imprevedibili e non sia in alcun modo imputabile alla stazione appaltante.

Non sono purtroppo infrequenti i casi in cui le ragioni di estrema urgenza addotte fossero in verità imputabili alla stazione appaltante così come casi in cui l'oggetto degli interventi in estrema urgenza sia stato esteso anche a ciò che poteva invece essere affidato con procedura ordinaria senza alcuna compromissione dell'azione amministrativa. È il caso ad esempio di alcuni lavori di somma urgenza disposti da un concessionario autostradale necessari per il ripristino della funzionalità statica di un viadotto della tratta in concessione. È stato verificato che tali lavori, certamente urgenti ed indifferibili per scongiurare il rischio di ulteriori danneggiamenti dell'opera e dunque per la salvaguardia della pubblica incolumità, tuttavia non scaturivano da eventi imprevedibili o calamità in atto o incipienti, bensì erano riconducibili a pregresse situazioni di incuria, e dunque generati, di fatto, da una inadeguata attività di monitoraggio e manutenzione delle infrastrutture; tali interventi non erano attribuibili quindi alle circostanze di somma urgenza (cfr. [delibera 978 del 21 ottobre 2020](#)).

Anche per quanto riguarda gli appalti di servizi e forniture è stato rilevato l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara in carenza del presupposto dell'estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili e non imputabili alla stazione appaltante (ad esempio, [delibera n. 821 del 26 settembre 2018](#)).

Per evitare questi fenomeni, può essere utile accertare l'adozione di misure specifiche atte a prevenire il verificarsi di situazioni di estrema urgenza non imputabili alla imprevedibilità, anche di monitoraggio e programmazione, e a dimostrare il contenimento e la adeguatezza dell'oggetto degli appalti.

FOCUS 3 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO IN DIFFORMITA' A QUANTO PROPOSTO IN SEDE DI GARA

Secondo le disposizioni comunitarie, gli appalti sono aggiudicati all'operatore economico che, oltre ad essere in possesso dei richiesti requisiti di partecipazione, ha presentato un'offerta conforme ai requisiti, alle condizioni di esecuzione e alle caratteristiche (soprattutto fisiche, funzionali e giuridiche) che la stazione appaltante ha indicato nel bando e nella documentazione di gara, in funzione degli obiettivi e degli interessi che la stessa intende perseguire. Ciò implica necessariamente, a carico della medesima stazione appaltante, un onere di verifica circa la corrispondenza tra quanto dichiarato dall'operatore economico in sede di offerta e quanto dallo stesso adempiuto in fase di esecuzione del contratto d'appalto. Difatti una esecuzione difforme dall'impegno assunto e valutato in sede di gara premiando l'offerta ricevuta come la migliore, rappresenta una surrettizia violazione della concorrenza e una alterazione postuma dei presupposti che hanno portato a ritenere quella offerta come la più vantaggiosa.

Le attività di vigilanza dell'Autorità hanno messo in evidenza molteplici casi di esecuzione del contratto in difformità a quanto proposto in sede di gara.

Tali situazioni sono state rinvenute ad esempio per l'appalto dei lavori di ripristino di una galleria idraulica ([delibera n. 331 del 10 aprile 2019](#)) ove è stato rilevato che l'impresa, che si era vista aggiudicare l'appalto grazie alle varianti migliorative presentate in sede di gara, all'atto della redazione del progetto esecutivo ha modificato le proprie originarie valutazioni in ordine alle stesse, disattendendo, di fatto, quanto da lei proposto.

Sono state di conseguenza alterate le originarie valutazioni effettuate dalla Commissione in sede di gara con evidente lesione della concorrenza e con aggravio per l'erario; infatti l'impresa che si era aggiudicata l'appalto con un ribasso economico modesto rispetto alle altre concorrenti, per aver proposto migliorie ritenute valide, è ritornata alla originaria soluzione progettuale, di fatto portando in esecuzione un progetto per il quale le altre imprese concorrenti avevano offerto un ribasso maggiore.

Analoghe problematiche sono state rinvenute nell'appalto dei lavori occorrenti per la realizzazione di una strada comunale ([delibera n. 1236 del 18 dicembre 2019](#)). E' stato riscontrato che in corso di esecuzione del contratto, aggiudicato con il criterio dell'OEPV, sono state apportate modifiche significative all'offerta presentata dall'aggiudicatario sia nella sua componente qualitativa che in quella quantitativa; tali modifiche effettuate in corso d'opera si sono concretizzate, di fatto, in una diversa soluzione progettuale, la quale, se proposta in sede di gara, avrebbe potuto determinare un diverso giudizio della commissione, con la conseguenza, anche in tal caso, di incidere sulla "par condicio" dei concorrenti e compromettere la validità della procedura stessa.

Analogamente, un'esecuzione difforme da quanto proposto in sede di offerta si verifica nei casi in cui l'operatore economico che ha dichiarato di avvalersi della capacità di un altro operatore non utilizzi poi concretamente i mezzi e risorse dell'impresa ausiliaria dichiarati con la presentazione dell'offerta.

Le indagini condotte in tema di avvalimento nel corso degli anni da parte dei competenti Uffici dell'Autorità hanno consentito di rilevare il protrarsi dell'utilizzo dell'avvalimento con finalità "elusive" delle disposizioni normative vigenti posto che non sono risultati, nella fase esecutiva dei lavori, effettivi apporti delle imprese ausiliarie, per lo più nelle vesti di Consorzi

stabili, in termini di personale e risorse, idonei a configurare la messa a disposizione della capacità esecutiva connessa al possesso della qualificazione e/o dei requisiti di partecipazione richiesti, con la prospettazione di rilievi nei riguardi dell'operato delle stazioni appaltanti coinvolte, in relazione alla mancata dimostrazione delle verifiche condotte sull'effettività dell'avvalimento, ovvero alla mancata assunzione di iniziative concrete per garantire il rispetto delle norme citate.

Tali circostanze risultano riscontrabili recentemente nell'ambito della fattispecie definita con la [delibera n. 360 del 27 aprile 2021](#), con la quale si è ritenuto di censurare l'operato della stazione appaltante, in relazione all'omessa adeguata verifica sul rispetto degli impegni contrattuali derivanti dall'avvalimento. Al contempo la medesima stazione appaltante è stata richiamata ad una più puntuale verifica del contenuto del contratto di avvalimento in riferimento alla congruità e all'idoneità delle risorse ivi indicate al fine di soddisfare la corretta esecuzione dell'appalto. Nell'ambito degli accertamenti afferenti all'effettivo possesso dei requisiti e delle risorse oggetto dell'avvalimento da parte dell'impresa ausiliaria, è in particolare emerso il richiamo a mezzi che non facevano più parte del parco macchine aziendale dell'ausiliaria alla data di stipula del contratto di avvalimento.

È da ritenersi, quindi, di fondamentale importanza l'attività di controllo della stazione appaltante nella fase di esecuzione del contratto per il buon fine dell'appalto stesso e per garantire nel tempo la qualità delle opere realizzate e dei servizi resi.

Profili di criticità nella fase dell'esecuzione possono emergere anche con riferimento alla stazione appaltante che effettua una parziale o nulla verifica delle prestazioni. Negli appalti di servizi tale evenienza viene spesso riscontrata nel settore dei servizi socio-sanitari di assistenza alla persona o, in generale, nei servizi sociali (accoglienza migranti, servizi in favore di disabili, minori, ecc.). In molti casi i controlli sulla regolare esecuzione vengono effettuati, dal RUP o dal Direttore dell'esecuzione, solo sulla base delle dichiarazioni fornite dagli appaltatori. In altri termini, non viene effettuata un'attività di controllo nel merito dell'esecuzione, ma un'attività meramente formale della documentazione prodotta dall'appaltatore.

La carenza di controlli è stata riscontrata ad esempio nell'esecuzione del servizio di portierato e vigilanza presso alcune residenze universitarie ([delibera n. 330 del 21 aprile 2021](#)) e del servizio di supporto alla gestione e alla manutenzione delle apparecchiature biomediche di proprietà di una Azienda Sanitaria Locale ([delibera n. 576 del 28 luglio 2021](#)).

Analoga situazione può verificarsi per gli appalti di lavori per i quali l'Autorità ha registrato in diversi casi carenze di controllo da parte della Direzione Lavori in merito alla corretta esecuzione e contabilizzazione dei lavori. E' il caso trattato ad esempio nella [delibera n. 436 del 26 maggio 2021](#) ove è stato riscontrato che una Stazione Appaltante in corso d'opera ha effettuato il pagamento di stati di avanzamento senza eseguire una precisa verifica delle lavorazioni realizzate dai subappaltatori, limitandosi ad acquisire acriticamente la documentazione resa dall'appaltatore ed omettendo di effettuare il raffronto tra le somme fatturate dai subappaltatori e le lavorazioni effettivamente svolte dagli stessi nei vari Stati di Avanzamento; ciò ha comportato un inadempimento sostanziale alla normativa sui subappalti e il successivo verificarsi di numerosi contenziosi, che hanno contribuito ad incrementare i ritardi nell'esecuzione delle opere.

Esemplificativa di carenze di controllo in corso d'opera è anche la [delibera n. 91 del 7 febbraio 2019](#) conseguente ad una attività ispettiva che ha riguardato numerosi appalti di lavori e servizi di un comune di medie dimensioni. Sono state riscontrate tra l'altro irregolarità contabili consistenti essenzialmente nel riconoscimento di lavorazioni che non erano state in realtà eseguite, e nella contabilizzazione di lavori previsti nel computo metrico estimativo redatto dai progettisti ma non pertinenti con lo stato dei luoghi ovvero in quantità superiore alle necessarie esigenze esecutive.

Ulteriore aspetto da evidenziare è la mancata applicazione delle misure volte a sanzionare l'inadempimento, ad esempio l'applicazione di penali (talvolta non previste neanche nel contratto) e nei casi di maggior gravità la risoluzione contrattuale. Tale evenienza è stata riscontrata in varie situazioni analizzate dall'Autorità; si ricorda a titolo esemplificativo il caso trattato nella [delibera 264 del 9 marzo 2021](#) in merito a lavori di costruzione di una variante stradale per la quale si è verificato un ritardo di 700 giorni nell'ultimazione dei lavori a fronte del quale la stazione appaltante ha ritenuto di non applicare la penale contrattualmente prevista sulla base di proprie valutazioni sui tempi di esecuzione dei lavori che sono risultate non adeguatamente supportate dagli atti gestionali dell'appalto.

L'Autorità ha riscontrato, di frequente, nelle proprie istruttorie inerenti la fase di esecuzione dei contratti anche il ricorso improprio a modifiche del contratto, che spesso sono risultate non riconducibili alle casistiche motivazionali previste dalla norma. È stato rilevato che si ricorre invece impropriamente all'istituto della variante per evitare di far emergere errori progettuali, specie nei casi in cui la progettazione sia stata redatta internamente dall'Amministrazione onde evitare le conseguenti sanzioni previste per i progettisti; ovvero per inserire nuove o diverse lavorazioni più convenienti per l'appaltatore, magari al fine di evitare contenziosi con lo stesso o per consentire il recupero del ribasso d'asta proposto in fase di gara.

Tali varianti non ammissibili, oltre a provocare un danno all'erario per l'improprio incremento di costi e di tempi dell'appalto, nel caso in cui le modifiche apportate siano di notevole entità (modifiche sostanziali), costituiscono altresì una modifica delle condizioni di gara e un possibile vulnus del principio di libera concorrenza tra gli operatori.

Alcune delle criticità suddette sono state rilevate ad esempio nella [delibera n. 669 del 10 luglio 2019](#) nella quale si tratta di lavori effettuati in ambito portuale per i quali sono state effettuate numerose varianti non rientranti nelle casistiche previste dalla norma, con nuovi lavori e opere aggiuntive che hanno contribuito al notevole incremento dell'appalto in termini di tempi e di costi.

Situazioni di criticità sono state rilevate anche nella fase di collaudo dell'opera realizzata o di verifica di conformità dei servizi svolti e delle forniture consegnate, ossia nella fase volta a verificare e certificare, a conclusione del contratto, che l'oggetto dello stesso in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

Le criticità rilevate attengono a una superficiale verifica della corretta esecuzione del contratto, tra cui lo svolgimento di misurazioni e controlli, anche a campione che, talvolta, per determinati servizi (pulizia, ristorazione ecc.) possono essere effettuati solo in corso d'opera. Oppure alla eccessiva protrazione delle tempistiche previste per il perfezionamento degli atti di collaudo derivanti da aspetti di carattere burocratico e in assenza di

impedimenti non imputabili alla medesima stazione appaltante. In altri casi si rileva l'affidamento delle attività di verifica ai medesimi soggetti incaricati del controllo in fase di realizzazione degli interventi, anche nei casi non consentiti dalle disposizioni vigenti, o in tutti i casi, pur se di particolare complessità, in cui è data facoltà alla stazione appaltante di sostituire il certificato di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione.

Appare evidente la necessità di misure specifiche che possano garantire un adeguato e effettivo controllo sulla corretta esecuzione del contratto, anche in ordine alla effettiva presenza e consistenza delle risorse oggetto di avvalimento, l'adozione degli strumenti che la normativa mette a disposizione della stazione appaltante per evitare i casi di esecuzione in difformità e un corretto adempimento da parte di tutti i soggetti incaricati delle verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali ai compiti ad essi attribuiti dalla norma.

FOCUS 4 – LIMITAZIONE DELLA CONCORRENZA MEDIANTE RICHIESTA DI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE O DI ESECUZIONE NON GIUSTIFICATI

Nel rispetto dei principi comunitari di parità di trattamento e di non discriminazione, le stazioni appaltanti devono definire requisiti di partecipazione e di esecuzione attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto e alle effettive necessità della stazione appaltante, tenendo presente l'interesse pubblico ad avere il più ampio numero di potenziali partecipanti ed una prestazione congrua rispetto alle effettive esigenze. Difatti non è rispondente ai principi di economicità e proporzionalità soddisfare l'esigenza della amministrazione con appalti ridondanti per quantità o qualità rispetto al bisogno effettivo così come richiedere requisiti di idoneità o capacità o affidabilità o esecuzione all'affidatario che non sono effettivamente necessari ad assicurare l'adequatezza della prestazione.

Essendo quello in oggetto un ambito in cui la discrezionalità della stazione appaltante è rilevante, sono emersi di frequente casi in cui la previsione di requisiti eccessivamente qualificanti e stringenti ha comportato una strumentale riduzione della rosa dei potenziali partecipanti alle procedure in beneficio di pochi quando non di uno solo. Ciò si verifica più frequentemente nell'ambito dei cosiddetti settori speciali ed è ancor più evidente quando riguarda procedure negoziate senza pubblicazione del bando.

Esempi di tali anomalie sono riportate in numerose delibere ANAC tra cui si ricorda la [delibera n. 1142 del 12 dicembre 2018](#), riferita ad una procedura aperta per l'affidamento dei lavori di costruzione di edifici indetta da un'Azienda territoriale per l'edilizia residenziale pubblica. Nella fattispecie è stato rilevato che la previsione nel disciplinare di gara di alcuni sub criteri del criterio generale "Risorse umane", afferenti ai livelli di anzianità professionale e formazione del personale, congiuntamente al parametro della vicinanza territoriale rispetto al sito del cantiere, anziché stimolare un sereno confronto concorrenziale con le altre imprese partecipanti in merito al concreto contenuto dell'offerta, oltre a restringere la rosa dei partecipanti, scoraggiando dalla partecipazione quei partecipanti che non potevano vantare le caratteristiche richiamate, potevano giungere a falsare l'obiettivo di garantire il miglior servizio alle condizioni maggiormente convenienti, in quanto potrebbe così aversi una predeterminazione degli esiti di gara in favore di alcune imprese, in palese violazione dei fondamentali principi che tutelano la par condicio e la concorrenza.

Diverse procedure, nelle quali le stazioni appaltanti hanno richiesto requisiti di partecipazione sproporzionati e non congrui rispetto all'oggetto e all'importo dell'affidamento, riguardano gli appalti di servizi. A titolo esemplificativo, si richiama la [delibera n. 724 del 9 settembre 2020](#) (relativa all'affidamento del servizio di raccolta, trasporto e allontanamento dei rifiuti solidi urbani e assimilati), nella quale l'Autorità - pur ribadendo il consolidato principio in base al quale le stazioni appaltanti (nell'esercizio della propria discrezionalità) possono individuare anche requisiti ulteriori e più severi rispetto a quelli normativamente previsti, a condizione che tale scelta sia compatibile con i principi di massima partecipazione, concorrenza e trasparenza e che si tratti di requisiti attinenti e proporzionati all'oggetto e al valore dell'appalto - ha dichiarato l'illegittimità della clausola del disciplinare di gara che richiedeva il possesso di un capitale sociale minimo come requisito di capacità economica e finanziaria. È stato, in particolare, osservato che tale richiesta era del tutto priva di motivazione e non trovava giustificazione nella tipologia dei servizi oggetto dell'appalto, che erano di tipo tradizionale, non richiedevano particolari investimenti e non presentavano rischio di impresa; per cui tale requisito (che si aggiungeva alla richiesta del possesso di un determinato fatturato globale e della produzione di due referenze bancarie, sempre per dimostrare la solidità finanziaria dei concorrenti) si traduceva in una misura di accesso alla gara estremamente restrittiva della concorrenza e non proporzionata all'interesse pubblico da soddisfare, soprattutto in un settore (gestione dei rifiuti) particolarmente delicato e caratterizzato da un "sovradimensionamento dei requisiti di partecipazione" che determinano una scarsa competizione tra operatori.

Altra anomalia, riscontrata in sede di precontenzioso, riguarda la definizione di requisiti particolari per l'esecuzione dell'appalto. La questione è stata affrontata nella [delibera n. 591 dell'8 luglio 2020](#), adottata a definizione di un procedimento in cui era stata contestata la clausola del disciplinare che prevedeva, come requisito di esecuzione, la "disponibilità obbligatoria, a pena d'esclusione, (...) di uno o più impianti autorizzati allo smaltimento finale di materiali contenenti e/o contaminati da amianto, ad accettare presso gli stessi tutti i materiali provenienti dalle lavorazioni oggetto del presente bando (...)". L'Autorità ha dichiarato illegittima tale clausola evidenziando che tale obbligo non solo trasforma, di fatto, quello che dovrebbe essere un requisito di esecuzione in un requisito di partecipazione, ma, considerando le peculiarità dei servizi di raccolta, conferimento e smaltimento dei rifiuti e, in particolare, l'estrema esiguità degli impianti di raccolta e smaltimento di rifiuti speciali, potrebbe anche determinare effetti distorsivi sulla concorrenza.

Si richiama, quindi, l'attenzione sulla necessità, già evidenziata nel [PNA 2015](#), di definire opportune misure specifiche per gli eventi rischiosi concernenti la definizione dei requisiti di accesso alla gara e di esecuzione contrattuale, tali da poter dare evidenza della effettiva adeguatezza dei requisiti prescelti.

FOCUS 5 – RICORSO A PROROGHE E RINNOVI NON CONSENTITI

La disciplina comunitaria, traendo spunto dalle decisioni della Corte di giustizia che, a fronte di un generale divieto di apportare modifiche oggettive e soggettive al contratto già concluso ed in corso di esecuzione derivante dai principi generali in materia di appalti pubblici, ha ritenuto ammissibili alcune modifiche contrattuali, soprattutto in contratti di lunga durata, definisce alcune ipotesi tassative di modifica dei contratti. Tra queste ipotesi è

contemplata anche quella del rinnovo del contratto, ma solo a condizione che la stessa sia stata espressamente prevista nei documenti di gara e che l'importo del rinnovo sia stato considerato ai fini della determinazione dell'importo da porre a base di gara.

Nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Autorità è emerso come le stazioni appaltanti facciano un ampio ricorso al rinnovo o alla proroga dei contratti anche in assenza dei presupposti sopra richiamati. Ciò avviene anche con riferimento a contratti originari sottoscritti anche senza una previa procedura ad evidenza pubblica.

Talvolta, si rinvencono fattispecie di rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento. Inoltre il rinnovo tacito dei contratti pubblici costituisce una fattispecie di gravi violazioni legittimante l'emanazione, da parte dell'Autorità, del parere motivato ai sensi dell'art. 211 comma 1-ter del [d.lgs. 50/2016](#).

L'utilizzo dello strumento della proroga e del rinnovo avviene per svariati motivi, tra cui in primis carenza di programmazione, nonché ritardi o errori nella predisposizione e pubblicazione degli atti di gara. Soprattutto per quanto attiene agli enti del Servizio Sanitario Nazionale, il ricorso a proroghe o rinnovi è dovuto all'attesa dell'aggiudicazione di gare da parte dei soggetti aggregatori e centrali di committenza (spesso ritardata dalla sussistenza di contenziosi).

A titolo esemplificativo una fattispecie di rinnovo tacito è stata riscontrata nell'affidamento del servizio di supporto assistenza e riabilitazione psichiatrica da parte di una ASL, che ha comportato l'emanazione, da parte dell'Autorità, del parere motivato di cui all'art. 211 comma 1-ter del d.lgs. 50/2016 ([delibera n. 867 del 25 settembre 2019](#)) a cui la stazione appaltante si è adeguata.

Ulteriori fattispecie di rinnovo o proroga al di fuori dei casi consentiti dalla norma sono state riscontrate, ad esempio, nella prosecuzione dell'affidamento del servizio di trasporto su strada dei pazienti diversamente abili da parte di una ASL ([delibera n. 770 del 7 ottobre 2020](#)) nella prosecuzione dell'affidamento dei servizi di cd. seconda accoglienza ai richiedenti asilo e rifugiati (delibere [n. 304 del 1° aprile 2020](#) e n. [446 del 27 maggio 2020](#)). Casi piuttosto frequenti sono poi stati riscontrati nell'affidamento di servizi e forniture da parte di Aziende Ospedaliere e Aziende Sanitarie (delibere [n. 152 del 19 febbraio 2020](#) e n. [591 del 28 luglio 2021](#)).

Appare, quindi, necessario che le stazioni appaltanti, traendo anche spunto dalle misure proposte nel [PNA 2015](#), adottino adeguate misure specifiche per prevenire il ricorso al rinnovo del contratto in assenza dei presupposti di cui alla disciplina comunitaria, svolgendo un adeguato rilievo dei fabbisogni e conseguente programmazione degli acquisti, un controllo periodico e un monitoraggio delle future scadenze contrattuali e una adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro, anche già in essere, per l'acquisizione di servizi e forniture standardizzabili, nonché una appropriata progettazione delle gare includendovi, anche in via precauzionale, l'opzione del rinnovo.

FOCUS 6 – VALUTAZIONE ERRATA DELLA CONGRUITA' DELL'OFFERTA

Al fine di garantire la corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, occorre evitare che l'offerta di un prezzo particolarmente basso derivi da valutazioni o prassi errate dal punto di vista tecnico, economico o giuridico. In tale ottica, le disposizioni comunitarie consentono alle stazioni appaltanti di escludere le offerte che ritengono anormalmente basse, dopo un'attenta verifica delle stesse svolte tenendo conto delle spiegazioni sul prezzo o sui costi previsti che l'operatore economico è chiamato a fornire alla stazione appaltante con riferimento all'economia del processo di fabbricazione dei prodotti o dei servizi o del metodo di costruzione, alle soluzioni tecniche o alle condizioni eccezionalmente favorevoli di cui lo stesso dispone.

Tale verifica ha un significativo margine di discrezionalità e pertanto dovrebbe essere svolta in modo rigoroso al fine di evitare l'aggiudicazione ad un operatore economico che non sia in grado di eseguire le prestazioni contrattuali nel rispetto di quanto richiesto dalla stazione appaltante nei documenti di gara ma anche di non utilizzare la stessa come strumento per favorire un determinato operatore economico.

Sono stati, purtroppo, rilevati svariati casi in cui la verifica non è stata svolta con l'opportuno rigore.

Diversi pareri di precontenzioso hanno precisato gli aspetti riguardanti le valutazioni da compiere nell'ambito del sub-procedimento di verifica dell'anomalia. A titolo esemplificativo, con [delibera n. 81 del 27 gennaio 2021](#), con riferimento all'operazione del cd. taglio delle ali, è stato precisato che le offerte con eguale ribasso interessate dal taglio delle ali, sia che si trovino "a cavallo" sia che si trovino "all'interno" delle ali, devono essere accantonate e computate come se fossero un'unica offerta secondo il criterio del "blocco unitario"; con [delibera n. 189 del 3 marzo 2021](#), è stato precisato che, nel calcolare la media dei ribassi e la soglia di anomalia, la stazione appaltante può effettuare arrotondamenti o troncamenti dei decimali dopo la virgola solo se espressamente previsti dalla legge di gara e nella misura ivi indicata; sottolineando che l'eventuale preimpostazione con troncamento dei decimali della piattaforma informatica utilizzata per il calcolo della media e della soglia non può essere considerata alla stregua di una prescrizione della lex specialis di gara. Inoltre, con [delibera n. 155 del 24 febbraio 2021](#), è stato evidenziato che il principio di invarianza della soglia di anomalia non consente alla stazione appaltante, una volta adottato e comunicato il provvedimento di aggiudicazione, di modificare, in via di autotutela, la soglia di anomalia e la graduatoria, a seguito dell'eventuale riammissione di un operatore escluso in sede di apertura delle offerte economiche (fattispecie in cui tale esclusione non viene contestata dal diretto interessato, ma da un terzo operatore escluso automaticamente dalla gara, che ne potrebbe diventare aggiudicatario solo previa riammissione del concorrente escluso).

Sull'individuazione del momento in cui effettuare il calcolo della soglia di anomalia, invece, si richiama la [delibera n. 43 del 22 gennaio 2020](#), nelle quale è stato evidenziato che tale calcolo non può che intervenire dopo la riparametrazione dei punteggi, dal cui esito dipendono anche le eventuali esclusioni per mancato raggiungimento della soglia di sbarramento.

L'adozione di adeguate misure specifiche inerenti al procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, come già suggerito nel PNA 2015, nonché di misure volte ad assicurare la

competenza dei soggetti chiamati ad eseguire le predette attività, è un utile strumento per prevenire rischi di sviamento dell'attività amministrativa e disfunzioni.

FOCUS 7 – VALUTAZIONE DELL'OFFERTA SULLA BASE DI CRITERI IMPROPRI

L'aggiudicazione degli appalti deve essere effettuata applicando per la scelta criteri obiettivi che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento per effettuare un raffronto oggettivo delle offerte al fine di determinare, in condizioni di effettiva concorrenza, quale sia l'offerta economicamente più vantaggiosa. A tal fine, le stazioni appaltanti sono chiamate a indicare espressamente nei documenti di gara i criteri di aggiudicazione dell'appalto nonché la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali criteri. I criteri di valutazione devono essere connessi, ragionevoli e proporzionati all'oggetto del contratto, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei lavori, beni e servizi oggetto di acquisizione.

Le indicazioni della disciplina comunitaria sono spesso disattese mediante la previsione di criteri impropri o non funzionali all'oggetto dell'appalto oppure mediante una non chiara definizione dei criteri e della ponderazione degli stessi, fino a giungere ad un'applicazione distorta dei criteri medesimi finalizzata a favorire l'aggiudicazione ad un determinato operatore.

È il caso ad esempio di una procedura indetta da una società pubblica operante nell'ambito dei settori speciali, per l'aggiudicazione mediante offerta economicamente più vantaggiosa, della progettazione esecutiva e costruttiva e realizzazione delle opere civili ed a verde per un sistema di accumulo calore. È emerso come nel bando i criteri di valutazione per l'assegnazione dei punteggi all'offerta tecnica fossero basati esclusivamente sulla riduzione dei tempi di esecuzione e sul possesso di alcune certificazioni di qualità, mentre nessun punteggio veniva attribuito alla qualità e alle migliorie tecniche del lavoro. L'Autorità ha rilevato che tale scelta rischiava di snaturare il sistema di valutazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, producendo un eccessivo appiattimento delle offerte e non consentendo una reale verifica sotto il profilo tecnico e una graduazione dell'intensità della qualità dell'elemento esaminato dalla commissione tecnica. Ciò a maggior ragione in casi nei quali numerosi erano i profili tecnici suscettibili di migliorie che i concorrenti potevano proporre in sede di offerta ([delibera n. 1190 dell'11 dicembre 2019](#)).

In sede di precontenzioso, in più occasioni, l'Autorità ha censurato l'illegittima previsione di criteri di valutazione dell'offerta tecnica volti a premiare il possesso di un determinato fatturato da parte dell'impresa. Nella [delibera n. 116 del 10 febbraio 2021](#) (relativa ad una concessione del servizio di refezione scolastica e di riscossione delle tariffe della scuola), l'Autorità ha censurato il criterio di valutazione che valorizzava il possesso del fatturato specifico da parte dei concorrenti, già richiesto come requisito di partecipazione. Sotto tale profilo, è stato osservato che, nonostante il superamento della tradizionale dicotomia tra requisiti di partecipazione e criteri di valutazione, la previsione di elementi di valutazione dell'offerta di tipo soggettivo è legittima solo nella misura in cui aspetti dell'attività dell'impresa possono attribuire un valore aggiunto all'offerta altrimenti non riscontrabile. Nel caso specifico, l'attribuzione di un punteggio minimo in base alle esperienze pregresse in materia di riscossione delle tariffe appariva

lesiva della concorrenza, perché rischiava di determinare un iniquo vantaggio a favore delle imprese di maggiori dimensioni e operanti da più tempo sul mercato. Lo stesso principio è stato applicato nella [delibera n. 261 del 17 marzo 2020](#) (relativa ad una procedura negoziata per l'affidamento di servizi di addetto alla verifica di titoli di viaggio e della sicurezza), nella quale è stato censurato il criterio premiante di valutazione dell'offerta connesso al fatturato non attenendo né all'organizzazione dell'operatore economico né alle qualifiche e all'esperienza del personale effettivamente utilizzato nell'appalto.

È pertanto opportuna la previsione di adeguate misure specifiche inerenti sia al processo di definizione dei criteri di valutazione nella fase di progettazione della gara, sia al processo di valutazione delle offerte nella fase di selezione delle offerte, nell'ottica di prevenire gli effetti distorsivi sopra richiamati. Con riferimento alla fase di selezione delle offerte, appare necessario prestare attenzione, ai fini della definizione di adeguate misure specifiche, anche al processo di nomina della commissione di gara.

FOCUS 8 – ERRATA ALLOCAZIONE DEI RISCHI NELLE CONCESSIONI

Sulla base della disciplina comunitaria, l'elemento principale che contraddistingue la concessione dal contratto d'appalto è il trasferimento al soggetto privato di rischi tradizionalmente assunti dalle amministrazioni aggiudicatrici e rientranti di norma nell'ambito di competenza di queste ultime.

Anche di recente con la [delibera n. 545 del 13 luglio 2021](#) (conforme alla [delibera n. 219 del 16 marzo 2021](#)), l'Autorità ha ribadito come la concessione si caratterizza per il trasferimento in capo al concessionario di alcuni rischi, quali, a titolo esemplificativo, il rischio di costruzione, il rischio della domanda o il rischio operativo.

Ne consegue che la definizione dei rischi insiti nella concessione e la relativa allocazione tra soggetto pubblico e soggetto privato assume una primaria importanza ai fini della corretta qualificazione di una concessione.

Tuttavia, deve osservarsi come, in diversi casi, sia stata verificata una scarsa analisi preventiva dei rischi insiti nei diversi interventi, che si può concretizzare nella predisposizione di una matrice di rischi approssimativa, o con erronei rinvii a documenti di gara del tutto inconferenti, e nella presenza negli atti contrattuali di clausole che hanno l'effetto di limitare le conseguenze negative derivanti dal verificarsi di rischi, determinando di fatto il mancato trasferimento del rischio al soggetto privato.

Con la [delibera n. 219 del 16 marzo 2021](#), l'Autorità ha fornito un quadro generale delle risultanze emerse nel corso dell'attività di vigilanza svolta in materia di partenariato pubblico-privato nell'anno 2020.

Tra queste si richiama la [delibera n. 985 del 11 novembre 2020](#), avente ad oggetto l'affidamento mediante project financing della concessione per la realizzazione e gestione di un parcheggio sotterraneo a due piani. È stato rilevato come mediante un accordo transattivo si sia proceduto a rivedere radicalmente il progetto, con la sostituzione del parcheggio interrato con uno a raso e la correlata riduzione dell'investimento; ne è conseguita la revisione del PEF, l'aumento del canone dovuto al Comune concedente ma anche della durata della concessione e una rilevante riduzione dei costi per la concessionaria. La variante progettuale non è stata determinata da alcuna delle circostanze prevista dalla norma, bensì da una diversa valutazione dell'interesse pubblico

da parte del Comune concessionario, fattispecie che avrebbe più richiesto un recesso per motivi di pubblico interesse. Al riguardo, l'Autorità ha concluso innanzitutto che il procedimento per la valutazione dell'interesse pubblico per la proposta per la realizzazione e gestione del parcheggio presentata dal promotore non è stato svolto con il necessario approfondimento, tenuto conto della rivalutazione successiva, effettuata pur in assenza di motivi sopravvenuti. Inoltre, del tutto inadeguata si è rivelata la verifica su possibili margini di extra redditività per il partner privato, dovuti alla eccessiva durata dell'affidamento. Pertanto, l'Autorità ha sollecitato la stazione appaltante a rivalutare il nuovo assetto della concessione, al fine di escludere ogni ridimensionamento del rischio a carico del concessionario.

Con la [delibera n. 174 del 17 febbraio 2021](#), l'Autorità si è, poi, occupata di una concessione relativa all'ampliamento di un cimitero comunale nonché della sua gestione. Nel corso dell'esecuzione il concedente ha affidato in via diretta altri interventi non previsti nell'originario contratto, consistenti nello sgombero delle aree da adibire a cantiere. Sulla base di irrituali protocolli di intesa, poi confluiti in un atto aggiuntivo, concedente e concessionario si sono accordati per modificare l'originario assetto del rapporto concessorio, prevedendo lo svolgimento di attività non previste in origine (come la redazione dell'anagrafe e il catasto cimiteriale) da finanziare con somme che il Concessionario avrebbe dovuto corrispondere al Concedente, quale aggio per la gestione delle lampade votive. L'Autorità ha evidenziato come la possibilità di compensare l'aggio contrattualmente previsto a favore del concedente con il corrispettivo spettante per la predisposizione del catasto cimiteriale e dell'aggiornamento anagrafico è idoneo ad incidere sull'allocazione dei rischi, in quanto esonera il concessionario dal versamento dell'aggio previsto in contratto, pretesamente compensato dalla realizzazione di ulteriori attività concordate direttamente tra concedente e concessionario

Emerge, pertanto, l'esigenza di definire misure specifiche per la fase di preparazione della procedura di gara, e in particolare nel processo di predisposizione della documentazione di gara (matrice dei rischi, schema di contratto, ecc.), al fine di verificare che l'operazione possa essere correttamente qualificata come concessione. Parimenti, idonee misure devono essere definite per la fase di esecuzione del contratto di concessione attesa la necessità che l'allocazione dei rischi non venga alterata nel corso della durata del contratto, mediante successive modifiche alle originarie condizioni di affidamento.

FOCUS 9 – INADEGUATA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI NELL'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI

In aderenza a quanto stabilito dalle direttive comunitarie, al fine di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici, le stazioni appaltanti sono chiamate ad adottare misure adeguate per prevenire, individuare e porre rimedio in modo efficace a conflitti di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

Il conflitto di interessi si verifica quando l'incaricato di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi, che ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione, interviene nello svolgimento della stessa potendone influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato.

Nell'ambito dell'attività di vigilanza sui contratti pubblici, l'Autorità ha avuto modo di verificare come anche misure organizzative apparentemente rispondenti alle finalità della disciplina comunitaria possano rivelarsi inadeguate perché limitate a mere formalità insufficienti a tutelare la legittimità nell'adozione degli atti, con il correlato rischio di far incorrere l'operatore economico coinvolto in una causa di esclusione.

Un caso del genere è quello esaminato nella [delibera n. 712 del 27 ottobre 2021](#), ove la situazione di conflitto di interessi riguardava il responsabile dell'ufficio tecnico di un piccolo comune ed era correlata all'iscrizione nell'elenco dei professionisti, al quale l'ente attingeva per individuare gli affidatari di servizi di ingegneria di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, di parenti del funzionario. È emerso, infatti che, la soluzione individuata dalla stazione appaltante per far fronte al conflitto di interesse, consistita nel disporre, per la singola procedura di aggiudicazione, che fosse un funzionario diverso dal responsabile dell'ufficio tecnico ad adottare i relativi atti, lasciava intatta in capo al responsabile medesimo la prerogativa di consentire/pianificare - proprio attraverso l'assegnazione dell'incarico di RUP ad un sostituto - l'invito del proprio congiunto ad una procedura di aggiudicazione piuttosto che ad un'altra, per possibili ragioni convenienza personale.

Risulta pertanto opportuno concepire misure organizzative che, nel tenere conto delle situazioni oggettive e soggettive che possono comportare un potenziale conflitto di interesse, siano idonee ad eliderne in modo sostanziale il relativo concretizzarsi.