



COMUNE DI MONTECATINI TERME

Provincia di Pistoia

Deliberazione della Giunta Comunale N° 18 del 24/01/2025

OGGETTO: SEZIONE 2 “VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE”
– SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
DEL PIAO 2025-2027.APPROVAZIONE .

In data 24 GENNAIO 2025 alle ore 08:35 nel Palazzo Civico, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale con l'intervento:

NOMINATIVO	FUNZIONE	PRESENZA	ASSENZA
DEL ROSSO CLAUDIO	SINDACO	X	
CHELLI BEATRICE	VICE SINDACO		X
BINI LUCA	ASSESSORE	X	
GIANNINI ENRICO	ASSESSORE	X	
SILVESTRI MARCO	ASSESSORE	X	
ZUCCONI JESSICA	ASSESSORE	X	
		5	1

Entra il Vice Sindaco Dott.ssa Chelli Beatrice, il numero dei presenti sale a sei.

Presiede l'adunanza Avv. Claudio Del Rosso, nella sua qualità di Sindaco.

Assiste il Segretario Generale, Dott. Vincenzo Lissa.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, pone in discussione l'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- l'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, disciplina il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e ne detta le modalità attuative;
- in data 30 giugno 2022, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- in data 30 giugno 2022, è stato pubblicato il Decreto n.132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

RILEVATO CHE:

Il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 stabilisce:

- all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 3) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- 4) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- 5) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 6) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 7) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

-all'art. 1, comma 2, che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;

-all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

- all'art. 2, comma 1, per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

VISTO il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, che stabilisce:

- all'art. 2, comma 1, il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

1. SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2. SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

a. **Sottosezione di programmazione Valore pubblico:** ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione

b. **Sottosezione di programmazione Performance:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;

c. **Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza:** ai sensi dell'art.3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013

3. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

a. **Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

b. **Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indica, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;

c. **Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e dà evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del

personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali;

4. SEZIONE 4. MONITORAGGIO: ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

CONSIDERATO che il DM 132/2022 prevede:

- all'art. 2, comma 2, *"Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113."*;
- all'art. 7, comma 1, *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione."*
- all'art. 8, comma 2, *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*;
- articolo 11, comma 1 *"Il piano di cui al presente decreto è adottato dagli organi di indirizzo politico e per le pubbliche amministrazioni che ne sono sprovviste, dagli organi di vertice in relazione agli specifici ordinamenti. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta."*

CONSIDERATO che, come sopra precisato, il PIAO contempla una sottosezione dedicata a Rischi corruttivi e trasparenza;

CONSIDERATO che si rende necessario approvare la sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza (all. A") della sezione 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE" del PIAO 2025-2027 con i relativi allegati, ovvero: all. "sub A1 – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi", all. "sub A2 – Analisi dei rischi", all. "sub A3 – Individuazione e programmazione delle misure", all. "sub A4 Tabella degli obblighi di pubblicazione";

RICHIAMATO il Decreto sindacale n.40 del 5/11/2024 con il quale è stato individuato il Segretario Generale, dott. Lissa Vincenzo, quale nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) del Comune di Montecatini Terme per l'esercizio delle funzioni e compiti previsti dalla specifica normativa in materia;

RICHIAMATI i principi relativi alle competenze gestionali dei dirigenti indicati dal D.Lgs. n.165/2001 e dagli artt. 107 e 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO l'art. 48 del D.Lgs del 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il parere di regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000 e artt. 5 del Regolamento dei controlli interni, che si

allega all'originale del presente atto (Allegato "B") ed omissis il parere di regolarità contabile non comportando il presente atto riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

AD UNANIMITA' di voti espressi in forma palese;

D E L I B E R A

Viste le premesse che si intendono per ripetute

- 1) DI APPROVARE**, la sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza (all. A") della sezione 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE" del PIAO 2025-2027 con i relativi allegati, ovvero: all. "sub A1 – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi", all. "sub A2 – Analisi dei rischi", all. "sub A3 – Individuazione e programmazione delle misure", all. "sub A4 Tabella degli obblighi di pubblicazione";
- 2) DI TRASMETTERE**, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il presente documenti con i relativi allegati, a tutti i dipendenti dell'ente ed ai componenti del Nucleo di valutazione dell'ente;
- 3) DI DARE ATTO** che, ai sensi e per gli effetti della legge 241/90, il responsabile del presente procedimento e della sua esecuzione è il Dott. Vincenzo Lissa, Segretario Generale dell'Ente;
- 4) DI PUBBLICARE** la presente deliberazione, unitamente alla sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza (della sezione 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE" del PIAO 2025-2027 con i relativi allegati nel sito internet del Comune di Montecatini Terme, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione";
- 5) DI UNIRE** al presente atto n.6 allegati.

*** * ***

LA GIUNTA COMUNALE

EVIDENZIATA l'urgenza di provvedere;

CON VOTI unanimi favorevoli espressi in forma palese;

D I C H I A R A

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE il presente provvedimento ai sensi e per gli effetti dell'art.134 - comma 4° - del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

* * *



COMUNE DI MONTECATINI TERME

Provincia di Pistoia

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente

Il Sindaco

Avv. Claudio Del Rosso

Il Segretario Generale

Dott. Vincenzo Lissa



COMUNE DI MONTECATINI TERME

ALLEGATO ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N° 22

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI

CONTROLLO DI GESTIONE

Oggetto : SEZIONE 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE" –
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E
TRASPARENZA DEL PIAO 2025-2027.APPROVAZIONE

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art. 49, comma 1, del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267;

Ritenuto che la proposta deliberativa cui il presente parere accede sia pienamente conforme sul piano procedurale e tecnico alle disposizioni di legge e di regolamento in vigore;

Omesso il parere di regolarità contabile non comportando il presente atto riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

ESPRIME

PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnico-giuridica della proposta in oggetto.

Montecatini Terme, li 23/01/2025

IL SEGRETARIO GENERALE

VINCENZO LISSA / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI MONTECATINI TERME

Allegato alla Deliberazione di Giunta Comunale N° 18 del 24/01/2025.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente è pubblicata sul sito web istituzionale di questo Comune (Albo Pretorio On line) ai sensi dell'art. 32 L. n. 69 del 18.06.2009, per rimanervi 15 giorni consecutivi a partire da oggi a norma dell'art. 124 c.1 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267.

Montecatini Terme, 24/01/2025

**L'addetto alla Segreteria Generale
SARA LUCCHESI / ArubaPEC S.p.A.**

Atto Firmato Digitalmente



Comune di **MONTECATINI TERME**

PIAO 2025-2027
SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE Rischi corruttivi e trasparenza

INDICE

1. Premessa, novità intervenute nel 2024 e principali attori nazionali del sistema di contrasto alla corruzione
2. Soggetti Obbligati e soggetti Coinvolti
3. Il processo di approvazione della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza
4. Processo di gestione del rischio – Analisi del contesto esterno ed interno
5. Processo di gestione del rischio – Valutazione e trattamento del rischio.
6. Prevenzione della corruzione e trasparenza degli enti controllati e partecipati
7. Trasparenza
8. Formazione
9. Le responsabilità
10. Il processo di monitoraggio

Al fine di consentire un'immediata lettura delle azioni e delle misure preventive sono state predisposte singole tabelle e la necessaria modulistica di seguito riportate:

Tab. n. 1: Codice di Comportamento

Tab. n. 2: Rotazione del Personale

Tab. n. 3: Obbligo di astensione del dipendente in caso di conflitto di interesse

Tab. n. 4: Conflitto di interesse relativo ai consulenti e collaboratori dell'Ente

Tab. n. 5: Svolgimento di incarichi d'ufficio – Attività ed incarichi extraistituzionali

Tab. n. 6: Inconferibilità/Incompatibilità per incarichi dirigenziali

Tab. n. 7: Cariche presso enti pubblici e privati e incarichi con oneri a carico della finanza pubblica

Tab. n. 8: Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - PANTOUFLAGE

Tab. n. 9: Monitoraggio dei rapporti fra amministrazione e soggetti terzi

Tab. n. 10: Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi

dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Tab. n. 11: Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Tab. n. 12: Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Tab. n. 13: Monitoraggio tempi procedurali

Tab. n. 14: Patti di Integrità

Tab. n. 15: Informatizzazione dei processi

Tab. n. 16: Cronoprogramma

Modulo n. 1: Dichiarazione interessi finanziari e conflitto di interessi - dipendenti

Modulo n. 2: Dichiarazione assenza conflitto di interesse consulenti e collaboratori

Modulo n. 3: Dichiarazione altri incarichi consulenti e collaboratori

Modulo n. 4: Attestazione del Responsabile di Area/Settore sull'assenza di conflitto di interesse dei consulenti e collaboratori

Modulo n. 5: Dichiarazione iniziale assenza cause di inconferibilità e incompatibilità Responsabili di Area/Settore

Modulo n. 6: Dichiarazione iniziale assenza cause di inconferibilità e incompatibilità Segretario generale

Modulo n. 7: Dichiarazione annuale assenza cause di inconferibilità e incompatibilità Responsabili di Area/Settore

Modulo n. 8: Dichiarazione annuale assenza cause di inconferibilità e incompatibilità Segretario generale

Modulo n. 9: Dichiarazione dati relativi a cariche e incarichi Responsabili di Area/Settore

Modulo n. 10: Dichiarazione dati relativi a cariche e incarichi Segretario Generale

Modulo n. 11: Verifica assenza pendenze penali nella formazione di commissioni ed assegnazione degli uffici.

1. PREMESSA, NOVITA' INTERVENUTE NEL 2024 E PRINCIPALI ATTORI NAZIONALI DEL SISTEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

1.1. Premessa

La legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” considera la corruzione nella sua accezione più ampia. Il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Per illegalità si intende la strumentalizzazione della potestà pubblica per fini privati.

La definizione del concetto di corruzione è quindi più ampia del reato stesso di corruzione e anche del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, previsti dal codice penale, e coincide con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse (Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015).

Nel gennaio 2024 l'associazione Transparency International ha pubblicato l'edizione 2023 dell'Indice di percezione della Corruzione (CPI), una misurazione della percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica, al seguente link:

<https://transparency.it/informati/pubblicazioni/report-cpi-2023>.

Il CPI misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in 180 Paesi del mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per i Paesi ritenuti meno corrotti. La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali. Il CPI 2023 ha analizzato come i paesi hanno risposto alla corruzione nel tempo, esaminando progressi e fallimenti non solo nell'ultimo anno ma nell'ultimo decennio e oltre. L'analisi si è concentrata specificamente su come l'indebolimento dei sistemi giudiziari contribuisca alla mancanza di responsabilità da parte dei funzionari pubblici, consentendo così alla corruzione di prosperare. Il tema centrale dell'Indice di Percezione della Corruzione 2023 è «**corruzione e ingiustizia**». Secondo il Rule of Law Index, il mondo sta sperimentando un declino nel funzionamento dei sistemi giudiziari. I Paesi con i punteggi più bassi in questo indice hanno un punteggio molto basso anche nel CPI, evidenziando una chiara connessione tra accesso alla giustizia e corruzione. Il CPI 2023 conferma il punteggio di 56 per l'Italia e colloca il nostro Paese al 42° posto nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione. Vent'anni dopo l'adozione della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, il progresso rimane limitato: il CPI 2023 rivela che in più di un decennio la maggior parte dei Paesi ha fatto pochi progressi nell'affrontare la corruzione del settore pubblico. Oltre i due terzi dei Paesi ottengono un punteggio inferiore a 50 su 100: più dell'80% della popolazione mondiale vive in Paesi con un CPI al di sotto della media globale di 43. Il consolidamento del punteggio del nostro Paese nel CPI 2023 conferma l'Italia nel gruppo dei Paesi europei più impegnati sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato che è anche frutto delle misure anticorruzione adottate nell'ultimo decennio con l'applicazione di alcune misure normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici.

1.2. Novità intervenute nel corso dell'anno 2024

PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

L'Unione Europea ha risposto alla crisi causata dalla pandemia di Covid-19 con il Next Generation EU (NGEU), un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale, migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori, conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Il PNRR italiano, a sua volta, si inquadra nel programma comunitario del NGEU, il pacchetto da complessivi 750 miliardi di Euro varato dall'Unione Europea in risposta alla crisi pandemica, nell'ambito del quale l'Italia, come noto, ha potuto giovare della quota più alta, pari a 191,5 Mld di Euro.

L'intervento, prefigurato dall'UE e concretizzato dal nostro PNRR nazionale, intende riparare i danni economici e sociali della crisi pandemica e contribuire a risolvere le debolezze strutturali dell'economia italiana, accompagnando il Paese in un percorso di transizione ecologica e ambientale all'insegna della competitività, della formazione e dell'inclusione sociale, territoriale e di genere.

Il PNRR comprende un ambizioso progetto di riforme tra le quali rilevante importanza assume quella della pubblica amministrazione. La riforma della pubblica amministrazione dovrà migliorare la capacità amministrativa a livello centrale e locale, rafforzare i processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici, incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative. L'obiettivo è una marcata sburocratizzazione per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini.

Il Consiglio dell'Unione europea in data 18/11/2024 ha approvato la valutazione positiva della Commissione europea sulle modifiche al Piano nazionale di Ripresa e Resilienza italiano. Secondo la Commissione, infatti, le modifiche proposte dall'Italia non incidono sulla pertinenza, l'efficacia, l'efficienza e la coerenza del Piano.

Il PNRR italiano - del valore di 194,4 miliardi di euro in sovvenzioni e prestiti a seguito della riprogrammazione dell'8 dicembre 2023 - ha ricevuto il via libera iniziale del Consiglio il 13 luglio 2021.

Il 10 ottobre 2024 l'Italia ha presentato un'ulteriore richiesta di modifica (dopo quelle del 19 settembre 2023 e del 14 maggio 2024) mirata ad adeguare il Piano alle nuove necessità attuative. La richiesta riguarda 21 misure, di cui 13 sono state modificate "per attuare alternative migliori al fine di conseguire il livello di ambizione originario" e altre 8 "al fine di attuare alternative migliori che consentano la riduzione degli oneri amministrativi, garantendo tuttavia il conseguimento delle finalità di tali misure".

PIAO – Piano integrato di attività e di organizzazione

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, successivamente integrato e modificato.

La nascita del PIAO avviene nel contesto dell'approvazione delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Il Piano integrato di attività e organizzazione è il documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

La finalità del PIAO è una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permetta all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance. Migliorando la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Piano Nazionale Anticorruzione

Ai sensi della Legge n. 190/2012 il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ha durata triennale, è aggiornato annualmente e costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione.

Con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 il Consiglio di Anac ha approvato definitivamente il **Piano nazionale Anticorruzione (PNA) 2022** valido per il triennio 2023-2025. Nel PNA 2022 si è tenuto conto delle riforme e urgenze introdotte dal PNRR e soprattutto dalla nuova disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Infatti i contenuti che prima trovavano spazio nel piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, per gli enti locali, sono oggi assorbiti nel PIAO, all'interno della seconda sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione".

Con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 il Consiglio di Anac ha approvato definitivamente l'**Aggiornamento 2023 al PNA**. L'Autorità ha dedicato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici, infatti la disciplina in materia è stata profondamente innovata a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici, d.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023. Il nuovo codice dei contratti pubblici riorganizza sistematicamente tutta la materia, abbandona le linee guida Anac, conferisce centralità a numerosi principi generali ed estende la digitalizzazione all'intero ciclo di vita dell'appalto e dei contratti pubblici. Secondo ANAC la parte speciale del PNA 2022, che aveva già trattato i contratti pubblici, risultava sostanzialmente ancora attuale all'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 e pertanto ha apportato puntuali modifiche per introdurre laddove fosse necessario i riferimenti alle disposizioni del nuovo codice dei contratti e ha fornito indicazioni per orientare gli enti interessati a presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza.

Gli ambiti di intervento dell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 sono dunque circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e riguardano: la sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento; la disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli previsti dagli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici, di cui rispettivamente alle delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023.

Nuovo codice dei contratti pubblici

Il nuovo codice dei contratti pubblici è il Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici". L'entrata in vigore è stata disposta al 1° aprile 2023, ma le sue disposizioni hanno trovato applicazione a decorrere dal 1° luglio 2023. È inoltre previsto un periodo transitorio, fino al 31 dicembre 2023, che prevede l'estensione della vigenza di alcune disposizioni del D. Lgs n. 50/2016 e dei decreti semplificazioni (DL n. 76/2020) e semplificazioni bis (DL n. 77/2021). Il nuovo codice, in attuazione del criterio contenuto nella legge delega, riordina le competenze dell'ANAC, con un rafforzamento delle funzioni di vigilanza e sanzionatorie ed eliminando il suo potere di adottare le c.d. Linee Guida.

Il nuovo Codice dei contratti pubblici e il PNRR hanno posto al centro dei propri obiettivi la digitalizzazione degli appalti pubblici, che rappresenta una vera e propria "rivoluzione" del sistema

di approvvigionamento nazionale con la finalità di andare ad aumentare la qualità e l'innovazione dei servizi offerti ad amministrazioni e imprese. Dal 1° gennaio 2024 ha acquistato piena efficacia la disciplina prevista dal nuovo Codice dei Contratti pubblici, che prevede la digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici. La digitalizzazione si applica ora a tutti i contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali. Al centro del nuovo sistema di appalti digitali c'è la Banca Dati ANAC, che interagisce da una parte con le piattaforme certificate utilizzate dalle stazioni appaltanti, e dall'altra con le banche dati statali che detengono le informazioni necessarie alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti per gestire le varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici. Pertanto "le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione di appalti e concessioni" sono gestite dalle stazioni appaltanti mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, di cui ogni ente pubblico deve avvalersi.

Il Consiglio dei Ministri n. 101 del 22 ottobre ha approvato in via preliminare nuove disposizioni integrative e correttive al Codice dei Contratti Pubblici. La finalità è quella di semplificare e razionalizzare il quadro normativo vigente, rispondendo a criticità emerse durante l'applicazione del codice e alle richieste di modifica da parte dell'Unione Europea. Il correttivo interviene in molti ambiti, tra cui ci sono: l'equo compenso; il meccanismo di revisione dei prezzi; la digitalizzazione dei contratti pubblici; tutela delle piccole e medie imprese; le tutele lavoristiche; la qualificazione delle stazioni appaltanti. In data 31/12/2024 è entrato in vigore il D.Lgs. n. 209/2024 *"Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36."*

Piattaforma online Anac per l'acquisizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione

Il PNA 2019 ha indicato tra le fasi fondanti il processo di prevenzione e contrasto della corruzione il monitoraggio delle singole misure ed il riesame del sistema nel suo complesso. L'attività di monitoraggio deve essere svolta durante l'anno a cura del Responsabile anticorruzione ed è oggetto di specifica rilevazione da parte di ANAC attraverso un'apposita piattaforma online. La piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei Piani triennali e delle misure di prevenzione della corruzione ha l'obiettivo, come evidenziato nel manuale utente della stessa piattaforma, di raccogliere, in maniera sistematica, le informazioni che riguardano la definizione dei piani, la programmazione delle misure in esse contenute e la loro attuazione.

La raccolta delle informazioni avviene tramite la piattaforma con la somministrazione di appositi questionari e le risposte ai questionari potranno fornire ai RPCT uno strumento per produrre la relazione annuale del PTPC. L'accesso alla piattaforma e l'inserimento di tutti i dati non è obbligatorio. Il Comune di Montecatini Terme provvede ad inserire i propri dati.

Codice di comportamento delle amministrazioni pubbliche

La legge n. 190 del 2012 ha sostituito l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", prevedendo, da un lato, un codice di comportamento generale, nazionale, valido per tutte le amministrazioni pubbliche e, dall'altro, un codice per ciascuna amministrazione, obbligatorio, che integri e specifichi il predetto codice generale.

Il codice di comportamento nazionale è stato emanato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recentemente modificato con decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023 n. 81, (provvedimento in vigore dal 14/07/2023 a seguito della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29/06/2023). Il codice nazionale ha natura regolamentare e definisce i doveri minimi da osservare, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, servizio

esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. La gran parte delle disposizioni del codice nazionale ha carattere generale e di principio ed è applicabile a tutte le amministrazioni. Esso prevedendo i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta per i dipendenti pubblici stabilisce che le proprie disposizioni siano integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni. Infatti tutti gli enti e le amministrazioni a cui si applica il codice nazionale sono tenuti all'adozione di un proprio codice di amministrazione che integri e specifichi le previsioni del codice nazionale adattandole alle proprie caratteristiche organizzative.

Il Comune di Montecatini Terme ha approvato il Codice di Comportamento Comunale con Delibera Giunta Comunale n. 380 del 13/12/2013.

ANAC e codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche

ANAC, con l'approvazione di apposite linee guida, di cui delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, ha inteso promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le pubbliche amministrazioni, proprio per il valore che questi codici hanno, sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione sia come fondamentale strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con le azioni specifiche di ogni singola amministrazione.

L'Autorità ha infatti un potere di vigilanza e sanzionatorio per omessa adozione dei codici di comportamento. Nei casi in cui si accertino tali ipotesi ANAC, all'esito di apposito procedimento, irroga a ciascuno dei soggetti obbligati una sanzione pecuniaria in misura correlata alle responsabilità accertate nella omessa adozione. ANAC può altresì avvalersi dei propri poteri conoscitivi e di vigilanza sull'effettiva applicazione ed efficacia delle misure di prevenzione della corruzione adottate dalle pubbliche amministrazioni, anche con riferimento ai codici di comportamento.

Whistleblowing

Con l'istituto del whistleblowing, introdotto nel nostro ordinamento giuridico con la legge 190/2012, e definito in maniera specifica con la legge 179/2017, si dà attuazione alla prevenzione degli illeciti amministrativi, andando a tutelare il dipendente pubblico che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al proprio superiore gerarchico, al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'autorità giudiziaria, le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, affinché non si verifichino condotte penalmente rilevanti.

Il dipendente pubblico a seguito di tale segnalazione, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle proprie condizioni di lavoro.

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali". Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023, le disposizioni ivi previste sono efficaci dal 15 luglio 2023, e si applica ai soggetti sia del settore pubblico che del settore privato. Il d.lgs. 24/2023 ha obbligato l'ANAC ad adottare, entro tre mesi dalla sua data di entrata in vigore, apposite Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne. Tali Linee Guida sono state approvate con delibera n. 311 del 12 luglio 2023. Tali linee guida sono volte a dare indicazioni per la presentazione ad ANAC delle segnalazioni esterne e per la relativa gestione, così come previsto dall'art. 10 del d.lgs. n. 24/2023, forniscono altresì indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni.

Il Comune di Montecatini Terme con una informativa del 14 aprile 2023 del Segretario Generale/Responsabile Anticorruzione si è dotato di una specifica procedura per la segnalazione di illeciti. Altresì nel novembre 2024 il Segretario Generale/Responsabile Anticorruzione ha dato indicazioni all'ente affinché il sistema di segnalazione "whistleblowing", per la gestione delle

segnalazioni interne, venga implementato con il software open source suggerito dal Garante per la Protezione dei Dati Personali (GPDP)

1.3. Principali attori del sistema nazionale

Con la Legge 190/2012 lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

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

- ANAC, Autorità nazionale anticorruzione;
- Corte dei Conti, sezioni centrali e sezioni regionali;
- Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali;
- Prefettura.

2. SOGGETTI OBBLIGATI E COINVOLTI

2.1. I soggetti obbligati

L'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il c.d. "*Freedom of Information Act*" (o più brevemente FOIA).

Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) ha individuato tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO), che assorbe una serie di Piani e Programmi già previsti dalla normativa, fra i quali in particolare il **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**. Pertanto ai sensi di questa disposizione, le Pubbliche Amministrazioni come definite dall'art.1, c.2, del D.lgs. n. 165/2011, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle Istituzioni scolastiche, non devono approvare annualmente il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, ma le Misure di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, prima previste nei PTPCT degli enti, **confluiscono ora nella Sezione 2 – Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" - del PIAO**.

L'obbligo di adozione del Piano della Prevenzione della Corruzione della trasparenza e/o delle misure integrative al Modello 231/2011 rimane quindi per le scuole di ogni ordine e grado e le Istituzioni scolastiche, gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le società in controllo pubblico, escluse le società quotate, gli enti di diritto privato, le altre società a partecipazione pubblica.

2.2 SOGGETTI COINVOLTI:

Organi di indirizzo politico: il Freedom of Information Act ha rafforzato il ruolo degli organi di indirizzo, sulla base di quanto indicato nel PNA 2016 (.. *“gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione”*), che hanno il compito di definire gli *obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione* che costituiscono *“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategica gestionale e del PTPC”*.

Lo stesso organo di indirizzo ha il compito di adottare entro il 31 gennaio di ogni anno il PIAO contenente anche la sezione 2 – sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza”, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ed in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (art. 8 D.M. 132/2022).

Negli enti locali l'organo di indirizzo politico è la Giunta comunale.

Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza: svolge i compiti, le funzioni e riveste i *“ruoli”* seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità delle misure per la prevenzione della corruzione e trasparenza previste nel PIAO;
- propone le necessarie modifiche alle misure per la prevenzione della corruzione e trasparenza, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso;
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo politico una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- Organizza attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del Codice ai sensi dell'art. 54, comma 7, D.Lgs. 165/2001;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- Vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni previste dal D.lgs. 39/2013;
- Controlla, assicura e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di cui all'art.5 del D.Lgs. 33/2013;
- Raccoglie i **c.d. whistleblower**. (Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito).
- ha il compito di individuare il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

In relazione a questa ultima funzione, il **RASA** del Comune di Montecatini TERME era stato individuato nel Segretario comunale quale responsabile per la prevenzione della Corruzione. A seguito delle ultime elezioni amministrative del 2019, nell'ente è stato nominato un nuovo segretario comunale, il quale, considerata la specificità della materia ha proposto quale responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA), l'Avv. Rossana Parlanti. La responsabile è stata nominata con decreto sindacale n.47 in data 8/11/2019.

Il legislatore con il decreto legislativo 97/2016 è intervenuto anche nella disciplina del Responsabile per la prevenzione della corruzione la cui figura è stata oggetto di significative modifiche.

La rinnovata disciplina:

- ☐ ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- ☐ ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività;
- ☐ ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ☐ ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV *“le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.
- ☐ ha previsto una responsabilità disciplinare in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste nella presente sottosezione, nonché per omesso controllo, salvo che il responsabile provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza delle stesse misure.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di *“accesso civico”* attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto *Foia*. Riguardo all'*“accesso civico”*, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di *“riesame”* delle domande rigettate;
3. accoglie le istanze di accesso civico quando abbiano a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013;

4. insieme ai Responsabili dell'Amministrazione controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs.n 33/2013.

OIV: L'organismo indipendente di valutazione: svolge i seguenti compiti:

- verifica la coerenza delle misure previste nella presente sottosezione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale; e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione, recante i risultati dell'attività svolta, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, che il RPCT predispone e trasmette all'OIV e a tal fine ha la facoltà di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza e di effettuare audizioni di dipendenti;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione ed i suoi eventuali aggiornamenti (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, comma 4, lett. g) D.Lgs. 150/2009
- riferisce all'Autorita' Nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Responsabili

- Svolgono attività informativa e referente nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- Osservano le misure contenute nella presente Sottosezione;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- Comunicano tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le seguenti informazioni:
 - a) violazioni dei rischi specifici;
 - b) casi di violazione dei tempi massimi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
 - c) procedimenti disciplinari connessi alla violazione del piano anticorruzione;
 - d) casi di mancata segnalazione di conflitti di interesse per incarichi conferiti a dipendenti.

Con le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016:

- ☐ rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile della prevenzione dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione;
- ☐ insieme al responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

2.3. I soggetti coinvolti per la prevenzione della corruzione del Comune di Montecatini Terme

Nella strategia della prevenzione a livello locale operano i seguenti soggetti:

□ Giunta comunale

- adotta, quale organo di governo competente, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, il piano integrato di attività e organizzazione, entro il 31 gennaio di ogni anno ed in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci
-adotta il Codice di comportamento ed eventuali aggiornamenti;
-adotta il Regolamento degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente del Comune di Montecatini Terme ed eventuali aggiornamenti.

□ Responsabile della Prevenzione della Corruzione, individuato nel Segretario Comunale

Il Comune di Montecatini Terme con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 13 marzo 2013, ha individuato nel Segretario Generale il soggetto Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai sensi dell'art.1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

L' Anac con la deliberazione n. 15 del 15/03/2013 ha individuato nel Sindaco l'organo competente a nominare il Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e per la Trasparenza negli enti locali;

Il sindaco con decreto sindacale con decreto n. 40 del 5/11/2024 ha individuato il Segretario Generale, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) del Comune di Montecatini Terme per l'esercizio delle funzioni e compiti previsti dalla specifica normativa in materia.

□ Soggetti obbligati per la prevenzione della corruzione per il settore di rispettiva competenza

I referenti per la prevenzione della corruzione sono identificati nei Dirigenti e Responsabili incaricati di elevata qualificazione che verranno individuati a seguito della definizione e conclusione di tutte le procedure da attuarsi con la nuova macrostruttura approvata con delibera della Giunta comunale n.12 del 14/01/2025.

Tutti i responsabili, come sopra delineati e secondo le rispettive competenze:

- Svolgono attività informativa e referente nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- Partecipano al processo di gestione del rischio;

- Propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- Adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale indicata nella Tabella n. 2 (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- Osservano le misure contenute nella presente Sottosezione del PIAO;
- Svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento;
- Controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico;
- Comunicano tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le seguenti informazioni:
 - a) violazioni dei rischi specifici;
 - b) casi di violazione dei tempi massimi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
 - c) procedimenti disciplinari connessi alla violazione del piano anticorruzione;
 - d) casi di mancata segnalazione di conflitti di interesse per incarichi conferiti a dipendenti.

☐ **Nucleo di valutazione e gli altri organismi di controllo interno**

A seguito delle elezioni amministrative del giugno 2024, il sindaco con decreto n.47 del 27/12/2024 ha prorogato fino al 31 marzo 2025 l'incarico attribuito ai componenti del Nucleo di valutazione, nominati con decreto del Sindaco n. 32 del 05.08.2019, e già prorogati fino al 9 agosto 2024, con proprio decreto n. 21 del 05.07.2024, e successivamente fino al 31/12/2024 con proprio decreto n. 26 del 09/08/ 2024.

Il Nucleo di Valutazione dell'Ente:

- Svolge funzione di controllo e di valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei Responsabili, tenendo conto anche degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza,
- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, comma 4, lett. g) D. Lgs. 150/2009);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione ed i suoi eventuali aggiornamenti (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV e, nell'ambito di tale verifica ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012);
- riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (art. 1, comma 7, l. 190/2012).

☐ **Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.**

L'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari di Montecatini Terme viene disciplinato dall'allegato 4 del nuovo "Regolamento degli uffici e dei servizi" avente ad oggetto la "DISCIPLINA IN MATERIA DI RESPONSABILITA' E DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI", approvato con Delibera della Giunta Comunale n. 304/2013 e seguenti modifiche.

Con delibera della Giunta comunale n.249 del 26/9/2024 è stato modificato l'art. 3 secondo cui;
Ai sensi dell'art. 3 della disciplina sopra richiamata *"L'Ufficio per i provvedimenti disciplinari e per il contenzioso del lavoro è individuato nel Segretario generale.
In caso di sua assenza, impedimento o incompatibilità rispetto al procedimento disciplinare in atto, viene sostituito dal Vice Segretario Generale"*.

Si occupa di:

- istruire i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- curare l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazioni dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art.54 *bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le disposizioni contenute nel Codice di comportamento dell'Ente;
- osservano le misure contenute nella presente Sottosezione;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Area/Settore o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 4 e 5 Codice di comportamento comunale);
- collaborano con il responsabile anticorruzione.

3.IL PROCESSO DI APPROVAZIONE DELLA SEZIONE 2 - SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO

Procedimento di elaborazione e adozione:

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 raccomanda alle amministrazioni di curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità.

In data 16 dicembre 2024 è stato pubblicato sul sito web istituzionale un avviso pubblico, con scadenza 3 gennaio 2025, rivolto ai cittadini, associazioni ed a qualsiasi portatore di interessi, finalizzato all'attivazione di una consultazione pubblica mirata a raccogliere eventuali proposte, suggerimenti od osservazioni utili per l'elaborazione della Sezione 2 – Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" - del PIAO 2025-2027.

Alla data di scadenza dell'avviso non sono pervenuti proposte, osservazioni o suggerimenti.

Il PIAO, che contiene anche la Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, viene adottato con Delibera di Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno ed ha durata triennale. In caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello dell'approvazione del bilancio di previsione finanziario da parte dell'amministrazione comunale, ai sensi di quanto stabilito dalla Funzione Pubblica con D.M. 30/06/2022 n. 132.

Il PIAO una volta approvato è tempestivamente pubblicato sul sito web istituzionale nelle apposite sezioni di Amministrazione Trasparente.

4. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Una fase indispensabile del processo di gestione del rischio è quella relativa al contesto. Attraverso tale fase sarà possibile ottenere le informazioni necessarie al fine di comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente a causa delle specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali o a causa delle caratteristiche interne.

Tale indicazione è stata ulteriormente ribadita da ANAC con la deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, rimarcando come l'analisi del contesto esterno ed interno rientri tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. L'analisi del **contesto esterno** restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera. L'analisi del **contesto interno** è un altro fondamentale elemento per la gestione del rischio che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

4.1 Contesto esterno

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

4.1.1. Contesto storico geografico

Montecatini Terme, collocata in Toscana, è la più famosa e sofisticata tra tutte le città termali in Italia. Fu l'arciduca Leopoldo I di Toscana (Pietro Leopoldo) che iniziò a utilizzare frequentemente le sorgenti sulfuree durante la fine del XVIII secolo, portando in tal modo allo sviluppo della piccola città sotto la collina come una nuova destinazione della città termale.

Ufficialmente, l'origine della città termale risale al 1773. Tuttavia, questa ha ancora l'aspetto risalente all'inizio del XX secolo, l'epoca della sua grande prosperità, quando furono realizzati la maggior parte degli edifici termali, alberghi e villini, compresi gli stabilimenti di cura, casinò, teatri, chiese e case private.

Nel centro di questa città termale è presente un vasto parco con numerose strutture termali. Tra i più importanti complessi termali troviamo le Terme Tettuccio, Terme Regina, Terme Torretta, Terme Tamerici e le Terme Excelsior. Tipici di Montecatini Terme sono gli eleganti colonnati, la maggior parte dei quali sono stati completati durante la prima metà del XX secolo e hanno dato alla città il soprannome di "Carlsbad d'Italia". Numerose celebrità hanno visitato Montecatini, tra i quali attori, scrittori, compositori, artisti e reali.

Montecatini Terme Patrimonio Mondiale dell'UNESCO

In data 24 luglio 2021, durante la 44esima Sessione del World Heritage Committee, che si è tenuta a Fozhou in Cina, le Terme di Montecatini sono state ufficialmente riconosciute patrimonio

dell'UNESCO, con l'iscrizione nella World Heritage List del sito collettivo "Great Spa Towns of Europe", che riunisce undici località termali d'Europa (Karlovy Vary, Mariánské Lázně, Frantiskovy Lázně, nella Repubblica Ceca; Bath, nel Regno Unito; Baden Baden, Bad Kissingen, Bad Ems, in Germania; Baden bei Wien, in Austria; Vichy in Francia; Montecatini Terme, in Italia e, Spa, in Belgio). La dichiarazione di Eccezionale Valore Universale che motiva l'inclusione nella lista del Patrimonio Mondiale dell'Umanità è la seguente: "Le grandi città termali europee rappresentano un'eccezionale testimonianza del fenomeno del termalismo europeo, il quale raggiunse la sua massima espressione tra il 1700 e il 1930".

Il territorio del Comune di Montecatini Terme presenta le seguenti caratteristiche:

- Superficie: circa KMQ 18
- Frazioni n. 3
- Risorse idriche: Laghi n. 0; Fiumi e torrenti n. 2
- Viabilità: Statali Km 6; Provinciali Km 17,00; Comunali Km 141,00; Vicinali Km 18,00; Autostrade Km 1,30;
- Piani e strumenti urbanistici:
 - PIANO STRUTTURALE (APP.NE. D.C.C. 60/2012)
 - REGOLAMENTO URBANISTICO (APP.NE D.C.C. 49/2016. MODIFICHE: APP.NE D.C.C. 120/2016 e 125/2022)
 - PEEP Area interessata 0; Area disponibile 0;
 - PIP Area interessata 0; Area disponibile 0;

4.1.2. Andamento demografico

Il Comune di Montecatini Terme (PT) alla data del 31/12/2024 ha una popolazione di:

- ABITANTI n. 21.687;
- POPOLAZIONE STRANIERA n. 5.353;
- POPOLAZIONE ANZIANA OLTRE 65 ANNI n. 5.719;
- POPOLAZIONE 0-3 ANNI n. 595;
- POPOLAZIONE 0-18 ANNI n. 3.210;
- NATI NELL'ANNO 2024 n. 131;
- MORTI NELL'ANNO 2024 n. 238;
- IMMIGRATI NELL'ANNO 2024 n. 1.379;
- EMIGRATI NELL'ANNO 2024 n. 748;

4.1.3. Economia

La vocazione turistica della città ha favorito, valorizzato ed accresciuto il settore dei servizi ricettivi ed alla persona, che costituisce il vero asse portante dell'economia locale. In riferimento all'economia insediata sul territorio comunale sono attualmente presenti:

- n. 603 esercizi di vendita al dettaglio;
- n. 9 distributori di carburanti;
- n. 213 aziende di commercio su aree pubbliche;
- n. 6 farmacie;

- n. 238 esercizi pubblici di somministrazione di alimenti e bevande;
- n. 6 circoli privati con somministrazione di alimenti e bevande;
- n. 2 stabilimenti termali attivi;
- n. 166 alberghi e Residenze turistiche alberghiere;
- n. 5 case per vacanze;
- n. 29 affittacamere;
- n. 10 aziende di agriturismo;
- n. 20 locali/impianti di pubblico spettacolo e intrattenimento;
- n. 4 sale giochi;
- n. 5 palestre;
- n. 160 attività di acconciatori, estetiste, tatuatori, piercing;
- n. 48 agenzie d'affari;
- n. 34 taxi;
- n. 9 autonoleggi con conducente;
- n. 36 autonoleggi senza conducente;
- n. 8 autorimesse;
- n. 94 accompagnatori e guide turistiche;
- n. 105 studi medici;
- n. 18 strutture sanitarie;
- n. 3 cinema;
- n. 2 sale congressi;
- n. 1 ippodromo.

4.1.4. Analisi della realtà criminale in Toscana e nel restante territorio regionale

Secondo i dati contenuti nella “Relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia”, suddivisa in due relazioni semestrali, relativamente all’anno 2023, disponibile alla pagina web:

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

in riferimento al territorio nazionale, alla Regione Toscana e alla Provincia di Pistoia emerge quanto segue:

dalla relazione I semestre 2023: “Nel semestre in parola, come in quello precedente, nel territorio della Regione si conferma la presenza e l’operatività di elementi contigui ad organizzazioni criminali mafiose italiane e straniere. Con riferimento ai *gruppi* di mafia di origine italiana, la presenza e l’operatività sul territorio regionale riguardano in particolar modo quelli calabresi e campani, rispetto alle consorterie siciliane meno radicate. La criminalità di matrice etnica, oltre al traffico di droga, è dedicata anche ai reati estorsivi e predatori, in particolar modo da parte di albanesi, romeni, cinesi, magrebini e nordafricani in genere, che si avvalgono all’occorrenza della “manovalanza” di soggetti in stato di bisogno o irregolari sul territorio nazionale. Le attività illecite dei gruppi di *camorra* riscontrate negli ultimi periodi si concentrano prevalentemente nei settori delle estorsioni commesse nei confronti di soggetti originari della Campania e della Toscana, nella gestione del traffico e smaltimento illecito di rifiuti, in quello del traffico di stupefacenti fino al riciclaggio di danaro e al reimpiego in attività immobiliari o imprenditoriali con particolare riferimento al settore turistico-alberghiero. L’operatività dei clan di *’ndrangheta* continua a evidenziarsi nel territorio della Toscana, come del resto confermato dalle attività investigative condotte nei passati periodi, principalmente nell’ambito delle estorsioni, del traffico di stupefacente, dello smaltimento illecito di rifiuti e delle frodi fiscali.”

dalla relazione II semestre 2023: “Le organizzazioni mafiose hanno da tempo trasformato i propri tratti distintivi adattando, ai mutamenti sociali, nuovi *modus operandi* criminali mediante competenze più raffinate, ma sempre finalizzate al controllo del territorio. e da un lato i sodalizi

hanno mostrato la tendenza a rinunciare, se non in casi strettamente necessari, all'utilizzo della forza di intimidazione intesa come manifestazione di violenza, dall'altro si è assistito all'evoluzione della strategia mafiosa verso contesti economico-imprenditoriali, specie nei territori caratterizzati da un tessuto imprenditoriale fortemente sviluppato, avvalendosi sempre più spesso di compiacenti professionisti finanziari e tributari. In questo senso l'infiltrazione silente dell'economia da parte dei sodalizi ha come scopo anche quello del controllo dei settori economici più redditizi al fine di facilitare le attività di riciclaggio dei capitali illeciti e al contempo aumentare, in un circolo vizioso, le possibilità di incrementare i profitti derivanti dai canali legali dei mercati. L'interesse delle mafie si rivolge principalmente all'aggiudicazione di appalti pubblici e privati, subappalti, forniture di beni e servizi vari, talvolta mediante l'avvicinamento di funzionari infedeli della Pubblica amministrazione sensibili alle proposte corruttive, soprattutto in un contesto di crescita economica. Otto questa prospettiva, l'attuale quadro economico positivo rappresenta per i sodalizi mafiosi un ulteriore fattore attrattivo."

4.1.5. Territorio comunale

Beni sequestrati alla criminalità organizzata

Nel Comune di Montecatini sono presenti n. 4 appartamenti confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al patrimonio immobiliare indisponibile dell'Ente.

Il Comune, secondo quanto disposto dal D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione", può gestire direttamente i beni trasferitigli a fini sociali e eguale destinazione sociale devono avere gli eventuali proventi da esso derivanti.

Il primo appartamento è stato trasferito al Comune a fine 2015 e nel corso del 2016 è stato riservato alla gestione dell'emergenza abitativa tramite la concessione del medesimo a soggetti svantaggiati.

Altri due appartamenti sono stati acquisiti nel corso del 2018 e destinati nel corso del 2019 a progetti nell'ambito sociale: il primo di intervento sul disagio abitativo del territorio della Valdinievole denominato progetto CASA "SICOMORO", l'altro per il perseguimento delle finalità di solidarietà sociale dell'ente stesso e specificatamente con finalità di progetti residenziali volti all'acquisizione di autonomie domestiche affettive e relazionali per ragazzi disabili, propedeutiche al "dopo di noi".

Il quarto appartamento è un immobile confiscato alla criminalità organizzata, acquisito al patrimonio immobiliare indisponibile dell'Ente con Delibera Consiglio Comunale n. 62 del 19/07/2022. Si tratta di un fabbricato ad uso civile abitazione non ancora utilizzato perché in fase di manutenzione.

4.1.6. Indagine sulla qualità della vita – ANNO 2024

L'annuale indagine condotta dal quotidiano ItaliaOggi, Ital Communication, in collaborazione con l'Università La Sapienza di Roma, sulla qualità della vita, in riferimento all'anno 2024, conferma una tendenza nel nostro paese di frattura tra il centro-nord, più performante e resiliente, e l'Italia meridionale e insulare, caratterizzata da una preoccupante vulnerabilità. Lo studio rileva che nella fase di uscita dall'emergenza pandemica sono state le grandi aree urbane del centro-nord a mostrare la migliore capacità di reazione.

Tale indagine, pubblicata il 18 novembre 2024, delinea un quadro delle tendenze in atto.

Per un focus sulla situazione attuale, si riporta la situazione delle province toscane in rapporto alla classifica generale delle 107 province italiane:

Classifica finale					Affari & Lavoro	Ambiente	Reati e Sicurezza	Sicurezza Sociale	Istruzione e Formazione	Popolazione	Sistema salute	Turismo	Reddito e ricchezza
Posizione 2024	Gruppo		Provincia	Punti 2024	Posizione	Posizione	Posizione	Posizione	Posizione	Posizione	Posizione	Posizione	Posizione
8	1		Firenze	827,89	18	28	104	32	8	21	28	11	21
29	1		Siena	718,17	10	79	19	12	38	32	15	23	42
34	2		Pisa	704,18	30	48	86	50	13	26	11	33	50
39	2		Prato	679,57	15	22	87	48	81	6	64	49	44
53	2		Livorno	592,24	43	60	100	77	49	74	100	6	54
55	2		Pistoia	591,09	62	73	67	29	56	34	80	42	51
58	2		Lucca	578,27	48	41	49	83	45	68	70	15	58
59	2		Arezzo	574,16	24	52	41	93	40	50	84	54	40
61	2		Massa – Carrara	554,81	52	42	68	34	44	104	98	62	57
64	3		Grosseto	531,19	39	77	89	95	47	85	57	10	59

CLASSIFICA FINALE	
Gruppo 1	Buona
Gruppo 2	Accettabile
Gruppo 3	Scarsa
Gruppo 4	Insufficiente

In particolare, si riportano i dati relativi ai reati e sicurezza nella Provincia di Pistoia, riferiti all'anno 2024 (tutti i dati sono rapportati alla classifica generale delle 107 province italiane):

Posizione nazionale 2024	Provincia	Gruppo	Punteggio
67	Pistoia	3	676,44

Alcuni indicatori più rappresentativi:

- reati contro la persona

Posizione nazionale 2024	Provincia	Gruppo	Punteggio
52	Pistoia	2	741,87

- reati contro il patrimonio

Posizione nazionale 2024	Provincia	Gruppo	Punteggio
78	Pistoia	3	716,85

- violenze sessuali per 100 mila abitanti

Posizione nazionale 2024	Provincia	Numero	Punteggio
97	Pistoia	14,18	462,61

- sequestri di persona per 100 mila abitanti

Posizione nazionale 2024	Provincia	Numero	Punteggio
67	Pistoia	1,38	588,20

- reati connessi al traffico di stupefacenti per 100 mila abitanti

Posizione nazionale 2024	Provincia	Numero	Punteggio
25	Pistoia	32,51	750,19

- reati connessi allo sfruttamento della prostituzione per 100 mila abitanti

Posizione nazionale 2024	Provincia	Numero	Punteggio
102	Pistoia	2,07	858,03

- estorsioni per 100 mila abitanti

Posizione nazionale 2024	Provincia	Numero	Punteggio
56	Pistoia	18,67	697,78

- rapine in banche e uffici postali per 100 mila abitanti

Posizione nazionale 2024	Provincia	Numero	Punteggio
1	Pistoia	0,00	1.000,00

4.2. Contesto interno

4.2.1 Struttura organizzativa dell'Ente

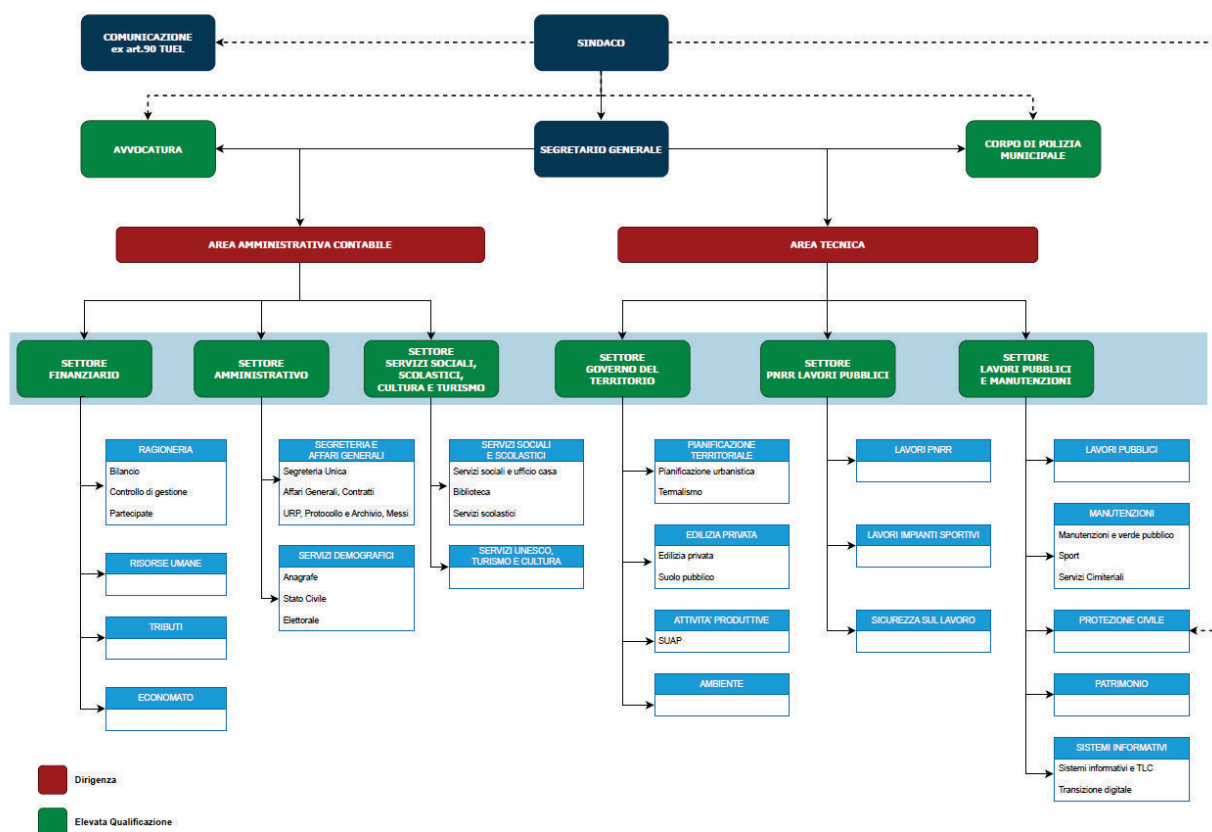
La nuova amministrazione insediatasi a giugno 2024 con delibera del Consiglio comunale n. 105 del 29/11/2024 ha approvato i nuovi criteri per la definizione del Nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi e con delibera della Giunta comunale n.12 del 14/01/2025 ha approvato la nuova macrostruttura suddivisa in Aree, Settori e Servizi, che sarà efficace con l'approvazione del Bilancio di previsione 2025-2027.

- L'Area è l'unità organizzativa di massimo livello cui è preposto un dirigente; si articola in Settori (unità organizzative di livello intermedio) e Servizi (unità organizzative di base) in modo da garantire l'esercizio integrato delle funzioni del Comune, con possibilità di aggregazione e disaggregazione dinamica in funzione degli obiettivi amministrativi ed in un'ottica di efficienza organizzativa.
- Il Settore è un'aggregazione di servizi cui può essere preposto un Responsabile incaricato di Elevata Qualificazione. Possono essere istituiti Settori non inseriti in aree, come nel caso di incarichi di Elevata qualificazione connessi a specifiche professionalità.
- Il Servizio è l'unità organizzativa di minima dimensione ed è preposto allo svolgimento di una o più funzioni attribuite al Settore.

Tra i diversi livelli della struttura organizzativa vige il principio di dipendenza gerarchica.

Il Corpo di Polizia Locale costituisce un'articolazione autonoma, cui corrisponde un Comandante con incarico di Elevata Qualificazione, conferito dal Dirigente competente. Il Comandante è nominato dal Sindaco con proprio decreto

Si riporta di seguito l'organigramma dell'ultima macrostruttura dell'Ente approvata con delibera della Giunta Comunale n. 12 del 14/1/2025.



I dipendenti totali al 31/12/2024 sono n.158 oltre al Segretario generale, così suddivisi:

- n. 14 responsabili di Settore a tempo indeterminato;
- n. 1 responsabile di Settore con incarico ai sensi art.110 d.lgs n. 267/2000
- n. 128 dipendenti a tempo indeterminato (compreso n. 1 dipendenti in aspettativa non retribuita)
- n. 15 dipendenti a tempo determinato.

La dotazione organica suddivisa per categorie al 31/12/2024 è la seguente:

CATEGORIE	POSTI TOTALI
Posizioni organizzative	n. 15
Dipendenti categoria D	n. 30
Dipendenti categoria C	n. 83
Dipendenti categoria B	n. 30
Totale	n. 158

Rotazione del personale

L'ente a partire dal 2013 è stato interessato da vari processi di riorganizzazione che hanno determinato parziali rotazioni del personale in particolare nelle qualifiche delle posizioni organizzative, rotazione proseguita nel corso del mandato amministrativo 2019-2024 a seguito dei vari processi di riorganizzazioni della macrostruttura approvati con deliberazioni della Giunta comunale.

La Giunta comunale con deliberazione n. 137 del 24/5/2023 ha trasferito al Settore PNRR Lavori Pubblici, di nuova istituzione, le competenze relative attuazione degli interventi previsti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e quelle dell'U.O. Sicurezza sui luoghi di lavoro, e allocando il Settore Turismo nell'Area Affari Generali e Sistemi Informativi, Settore Affari

Generali ed l'U.O. Sport nel Settore delle Manutenzioni, a seguito di mobilità volontaria del Responsabile dell'ex Settore, Sport e Turismo dell'Ente.

La nuova amministrazione insediatasi a giugno 2024 ha individuato il nuovo responsabile del Settore PNRR – Lavori pubblici con incarico ex art.110 del dlgs 267/2000 della durata di n.2 anni eventualmente prorogabile fino alla scadenza del mandato del Sindaco e con delibera della Giunta comunale n. 265 del 3/10/2024 ha trasferito le funzioni legate alla Progettazione e manutenzione straordinaria degli impianti sportivi dal Settore Progettazione e coordinamento, al Settore PNRR Lavori Pubblici e con delibera del Consiglio comunale con delibera n. 105 del 29/11/2024 ha approvato i criteri generali, quali linee di indirizzo per l'adozione del nuovo Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi che prevedono la reintroduzione della dirigenza nel corso del 2025.

Inoltre il Sindaco con decreto sindacale n. 38 del 21/10/2024, a seguito della mancata conferma del precedente segretario comunale, ha nominato con decorrenza 28/10/2024 il nuovo segretario comunale, (dott. Lissa Vincenzo) quale segretario titolare della sede di segreteria del Comune di Montecatini Terme e con decreto n. 40 del 5/11/2024 ha individuato il Segretario Generale, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) del Comune di Montecatini Terme per l'esercizio delle funzioni e compiti previsti dalla specifica normativa in materia.

A seguito della nuova macrostruttura dell'ente approvata con delibera della giunta comunale n.12 del 14/1/2025 nel corso del 2025 saranno espletate le procedure per l'istituzione della dirigenza e degli incarichi di elevata qualificazione.

In materia di rotazione del personale delle Pubbliche amministrazioni, la legge 28 dicembre 2015, n. 208 - Legge di stabilità 2016 – al comma 221, dell'articolo 1, prevede che non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ***ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.***

L'Anac con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019 torna sulla materia della “rotazione del personale”, dedicandovi l'allegato 2. Secondo tale documento le condizioni realizzative sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'incarico. Nell'approfondimento si specifica comunque che non sempre la rotazione è una misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni ed in tal caso dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzate di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione.

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria ha considerato come “condotte di natura corruttiva” tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Nel caso invece in cui non si tratti di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva **l'ente comunque valuterà con attenzione la possibilità di adottare misure di rotazione.**

L'ente garantisce comunque l'adozione di misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. Saranno sviluppate misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione.

Nel corso del 2024 i dipendenti, ai fini dell'aggiornamento annuale della propria situazione ed in attuazione di quanto previsto dall'art. 4 del Codice di Comportamento Comunale, hanno trasmesso ai Responsabili di Settore dell'Ente il modulo avente ad oggetto "Dichiarazione interessi finanziari e conflitto di interessi", attraverso il quale gli stessi hanno potuto valutare le eventuali situazioni poste alla propria attenzione. Non sono emerse situazioni di conflitto di interesse

La conoscenza, da parte dei Responsabili, delle informazioni sulle eventuali situazioni che coinvolgono i dipendenti comunali, è infatti importante sia nell'ottica della prevenzione della corruzione, sia per consentire agli stessi di poter attribuire in maniera corretta i carichi di lavoro.

4.2.2. Mappatura dei processi

Premessa

L'ANAC con Deliberazione n.1064/2019 ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2019 che, in particolare con l'allegato 1 ha previsto una mappatura del rischio basata **su singoli processi organizzativi** affinché l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata, e con **un approccio di tipo qualitativo** in relazione alla misurazione e della valutazione del livello di esposizione al rischio. L'approccio qualitativo avviene attraverso l'analisi dei fattori abilitanti degli enti corruttivi, ossia dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti corruttivi.

L'ANAC ha chiaramente stabilito che le precedenti modalità di valutazione del rischio sono superate e l'allegato 1 del PNA 2019 diventa l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo. L'attuale metodologia può essere applicata in modo graduale ma in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023. L'ente fino al PTPCT 2020 ha mappato il rischio attraverso l'individuazione delle aree di rischio secondo le indicazioni contenute nel PNA 2013-2016 e successivi aggiornamenti (PNA 2015, PNA 2016, PNA 2018); con il Piano 2021-2023 la mappatura del rischio è stata analizzata secondo la nuova metodologia indicata da ANAC con il PNA 2019, metodologia proseguita con il Piano 2021-2023 e attuata anche nella presente Sottosezione come ribadito anche dal PNA 2022.

Il PNA 2022 indica anche di mantenere il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni.

IL PNA 2023, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici (Dlgs 36/2023) ripropone le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, tuttavia con gli opportuni adattamenti, modifiche e aggiornamenti normativi, ed eliminazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio 2023.

L'analisi del contesto interno con la mappatura dei processi e il processo di gestione del rischio all'interno della presente Sottosezione tiene conto delle esperienze maturate nel tempo dall'Ente ed integrata con gli aggiornamenti ove ritenuti necessari, sia in considerazione dei processi inerenti i progetti finanziati con i fondi PNRR, sia anche in considerazione delle indicazioni del PNA 2023.

Mappatura dei processi

All'interno dell'analisi del contesto interno assume notevole importanza la “mappatura dei processi”, quale attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione.

Secondo l'Anac il “processo” può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output designato ad un soggetto interno o esterno dell'amministrazione (utente).

I responsabili dell'Ente per il Piano 2021-2023 hanno identificato i principali processi sulla base della propria struttura organizzativa, ne hanno fatto una breve descrizione mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo e dell'output finale.

I processi identificati sono poi stati aggregati nelle cosiddette “Aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in Generali e Specifiche. Quelle Generali sono comuni a tutte le Amministrazioni, mentre quelle Specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte

Le “Aree di rischio generali” individuate dal PNA 2019 per gli enti locali sono:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

I processi sono stati identificati per le Aree di rischio GENERALI ed ora aggiornati con il presente adempimento.

I processi individuati e raggruppati nelle aree di rischio GENERALI sono elencati nell'allegato sub A1 “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”

5. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO – VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione

5.1 Identificazione del rischio

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;

I responsabili hanno provveduto con il Piano 2021 ad identificare il rischio con le seguenti modalità:

- Oggetto del rischio: intero processo, senza scomporre lo stesso in singole attività;
- Tecniche e fonti informative: analisi di documenti e banche dati, analisi del contesto interno ed esterno, incontri con il personale che ha conoscenza diretta dei singoli processi e quindi delle relative criticità, esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e dagli altri organi di controllo interno.

I rischi identificati e ora rivisti per ogni singolo processo, sono stati riportati nell’ultima colonna (colonna G) dell’allegato “sub A1 - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”.

5.2 Analisi del rischio

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi Rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

I Fattori abilitanti sono i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

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

Gli indicatori proposti da ANAC sono:

- 1. livello di interesse “esterno”:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- 2. grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- 3. manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- 4. trasparenza/opacità del processo decisionale:** l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

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

6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

La stima del livello di rischio per ciascun oggetto di analisi può avere un approccio di tipo “quantitativo” o di tipo “qualitativo”

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

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

L'ANAC, “considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.

I responsabili per il Piano 2021 hanno valutato il rischio mediante l'utilizzo di tutti gli indicatori sopra menzionati proposti da ANAC ed hanno proceduto con l'autovalutazione degli stessi con la metodologia di tipo qualitativo. I responsabili hanno espresso la misurazione di ciascun indicatore di rischio secondo la seguente scala ordinale, di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita da ANAC:

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

I risultati della misurazione ora aggiornati sono riportati nell'allegato sub A2 “Analisi dei rischi”.

Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") del suddetto allegato “sub A2”

La valutazione del rischio per i processi che coinvolgono tanti Settori dell'ente, ad esempio la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, etc nell'ambito dell'area di rischio “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato” è stata effettuata tramite una valutazione media di tutte le valutazioni effettuate dai singoli responsabili

seguendo il principio della prudenza.

5.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Secondo ANAC Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

Per i processi che hanno ottenuto una valutazione di rischio Alto o altissimo (A o A++) verrà data la massima priorità e sono state previste misure specifiche di prevenzione.

5.4 Trattamento del rischio

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

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "general" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

I Responsabili hanno individuato misure di prevenzione sulla base della specificità della tipologia del processo esaminato, con particolare riguardo a misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione e disciplina del conflitto di interessi

Le misure e la relativa programmazione ora aggiornate sono riportate nell'allegato sub A3 "Individuazione e programmazione delle misure".

6. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA NEGLI ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI

6.1 Attività di vigilanza nei confronti di enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs.231/2001

L'attività di comunicazione tempestiva alle partecipate degli atti adottati nel corso del corrente anno da parte dell'ANAC per l'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza ha permesso la sensibilizzazione da parte degli organismi partecipati sulle tematiche in questione

Le società in controllo pubblico o partecipate hanno recepito infatti nel corso del tempo gli indirizzi emanati da Anac e le normative in materia, provvedendo ad elaborare Piani anticorruzione e della Trasparenza puntuali ed adeguandosi anche alle normative in materia di pubblicazioni previste dal d.lgs. 33/2013 e dalle specifiche deliberazioni dell'Autorità.

Nello specifico l'ente detiene le seguenti partecipazioni:

SOCIETA' DI CAPITALI

Società per azioni

- ☐ Montecatini Parcheggi e Servizi spa con una quota del 100%;
- ☐ Terme di Montecatini spa con una quota del 32,88%;
- ☐ Toscana Energia Spa con una quota dello 0,0549%;

Società consortili a r.l.

- ☐ Società Pistoiese Edilizia Sociale srl con una quota del 2,34%;

ALTRE PARTECIPAZIONI OBBLIGATORIE

- ☐ Società della salute della Valdinievole, consorzio di funzioni regolamentato ai sensi dell'art.31 del D.lgs. n. 267/2000 con una quota del 11,76%;
- ☐ Autorità Idrica Toscana (ex Autorità d'ambito territoriale ottimale n. 2 – Basso Valdarno);
- ☐ Autorità di ambito Toscana Centri (Ex Ato Toscana Centro)

La società Montecatini Parcheggi & Servizi spa è una società in house di cui l'ente detiene il controllo totale che svolge per conto dello stesso il servizio di Gestione delle aree di sosta a pagamento ed il Servizio di Riscossione della tariffa dei bus turistici. La società nel corso del 2019 ha adottato il modello di organizzazione ai sensi dell'ex D.lgs. n.231/2001.

Anche la società SPES SCRL, società a capitale interamente pubblico, che gestisce, in attuazione alla L.R.77/98, di tutti gli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica della Provincia di Pistoia si è dotata ad inizio 2022 di tale Modello di organizzazione.

Il Consiglio di Amministrazione di Toscana Energia nel febbraio 2009 ha approvato il Modello 231 della Società, successivamente aggiornato in più occasioni al fine di recepire modifiche normative e/o dell'organizzazione aziendale; l'ultimo aggiornamento è stato approvato in data 4 marzo 2020.

La società Terme spa partecipata di tipo pubblico che in osservanza del disposto art.22, c.3, L.59/1997 ha per oggetto la valorizzazione e lo sfruttamento delle acque termali o minerarie esistenti, non si è invece dotata di un proprio modello organizzativo, costituendo esso, data la attuale situazione economico-finanziaria della Società, un onere troppo gravoso. La società si trova in procedura concorsuale

Le partecipazioni obbligatorie ai sensi di legge (Società della Salute e ATO) hanno recepito nel corso del tempo le stesse normative e gli stessi adeguamenti delle amministrazioni pubbliche sia in materia di anticorruzione che di trasparenza.

Tutte le partecipazioni dell'Ente allo stato attuale stanno elaborando i Piani per la prevenzione della corruzione e trasparenza

In materia di trasparenza, nel corso del 2024 sono stati svolti controlli in materia di pubblicazioni previste dal D.lgs. n. 33/2013 per le società Montecatini Parcheggi & Servizi spa, e SPES srl, i cui siti sono risultati complessivamente aggiornati e/o prontamente adeguati a seguito della comunicazione da parte della struttura addetta.

La stessa struttura ha inoltrato anche alle suddette società tutte le informazioni, novità e/o adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza emanati da ANAC.

Le suddette attività proseguiranno anche nel 2025.

7. TRASPARENZA

7.1. Introduzione

Il PNA 2022 in linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016, indica che le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

Il PNA 2023 ha fornito aggiornamenti e indicazioni per la trasparenza dei contratti pubblici a seguito delle nuove disposizioni previste dal Nuovo Codice dei contratti e dall'art. 37 del dlgs. 33/2013 modificato dallo stesso Codice

La presente Sottosezione indica nella sezione n. 7 TRASPARENZA quale parte integrante della stessa.

7.2. Fonti normative

La nozione di trasparenza è stata introdotta e valorizzata nel nostro ordinamento con l'attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successivamente con il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti ed ha individuato nella trasparenza uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, conferendo, in particolare, al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che ha riformulato gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne ha introdotti di nuovi.

La legge 7 agosto 2015, n. 124 conferisce nuovamente al Governo una delega legislativa per intervenire con disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei principi e criteri direttivi stabiliti dall'articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97, "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.*

124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, il cosiddetto Freedom of Information Act, sono stati apportati numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza, introducendo anche l'**istituto dell'accesso civico generalizzato** agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

A fronte delle modifiche apportate dal d.lgs.97/2016 l'ANAC a fine dicembre 2016 è intervenuta con apposite Linee Guida sia in materia di trasparenza che in materia di accesso civico. Con le prime l'Autorità ha effettuato una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di pubblicazione, mentre le altre hanno ad oggetto *“la definizione delle esclusioni e dei limiti”* dell'accesso civico a dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria disciplinato dagli articoli 5 e 5 bis del decreto trasparenza.

In materia di trasparenza l'Anac è nuovamente intervenuta con le deliberazioni n.241 del 08/03/2017, n. 382 del 12/04/2017 e con il Comunicato del Presidente dell'8 novembre 2017 per disciplinare e puntualizzare l'ambito di applicazione delle pubblicazioni previste dall'art.14 del dlgs.33/2013. L'ANAC infine con la Delibera n. 586 del 26 giugno 2019 “Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019” ha nuovamente definito l'ambito di applicazione delle pubblicazioni previste dal citato art.14.

In materia di accesso civico è poi intervenuto con la Circolare n. 2/2017 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione per fornire alle amministrazioni ulteriori chiarimenti operativi riguardanti il rapporto con i cittadini e la dimensione organizzativa e promuovere una coerente e uniforme attuazione della disciplina dell'accesso civico ed in particolare con la circolare n.1/2019 citata in precedenza.

7.3. Il nuovo concetto di trasparenza e pubblicazioni dei dati

Trasparenza

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA”.

Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso. Infatti secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Pubblicazioni

Con l'art. 6, co. 3 del d.lgs. 97/2016 viene inserito, ex novo, nel d.lgs. 33/2013 il Capo I-Ter – «Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti», con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni, ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali, alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione, alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti.

Si ribadisce, pertanto, l'importanza di osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali: **integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.**

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in **cinque anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni **non devono essere** conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno.

Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5. Un'altra agevolazione è contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ove è ammessa la possibilità che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

Per quanto riguarda invece l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti, la normativa impone scadenze temporali diverse.

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

L'aggiornamento di taluni dati può essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione e coerentemente con i nuovi programmi informatici, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 10 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. In casi eccezionali in cui si verificano situazioni di malattia, congedo per ferie o assenze impreviste da parte del referente incaricato della pubblicazione dei dati, la pubblicazione avviene entro 15 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nel 2018 è stato introdotto il nuovo portale di amministrazione trasparente che ha consentito sia l'informatizzazione dei processi attraverso la pubblicazione automatica e puntuale dei dati previsti nelle sezioni delle sovvenzioni contributi, sussidi e vantaggi economici, consulenti e collaboratori, incarichi di vertice e dirigenziali, sia una pubblicazione omogenea nelle altre sezioni.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) o altri organismi con funzioni analoghe, di cui all'art. 44 del d.lgs. n. 33/2013, attestano l'assolvimento di taluni obblighi di pubblicazione ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo economico e sociale, stabiliti *con delibera*

dell'ANAC. Per il 2024 la scadenza è stata stabilita da Anac, mediante la delibera 213/2024, al **15 luglio 2024** con riferimento alle pubblicazioni effettuate al 31 maggio 2024

La documentazione relativa all'attestazione del nucleo di valutazione è stata inserita nel nuovo portale di ANAC e pubblicata in Amministrazione trasparente in data 9/7/2024, entro la scadenza del 15/7/2024.

7.4. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Regolamento UE n. 679/2016)

Il Regolamento UE 679/2016 “Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali (RGPD)” definisce un nuovo quadro normativo in materia di tutela dei dati personali per tutti gli stati membri della UE e dal 25 maggio 2018 è andato a sostituire la direttiva 95/46/EC sulla protezione dei dati istituita nel 1995. L'Italia ha recepito i nuovi principi attraverso l'art.13 della Legge n. 163/2017 che ha attribuito al Governo la delega ad adottare uno o più provvedimenti normativi rivolti ad abrogare le disposizioni del Codice per la protezione dei dati personali, D.lgs. 196/2003, incompatibili con lo stesso Regolamento e ad adeguare l'attuale sistema sanzionatorio. Ad oggi il decreto legislativo attuativo adottato è il n. 101/2018 del 10 agosto 2018 in vigore dal 19 settembre 2018 *“Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”*.

Gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013 devono pertanto essere bilanciati con l'applicazione ed il rispetto della nuova normativa sopra richiamata in materia di protezione dei dati personali.

E' importante evidenziare che il d.lgs. 101/2018 ha introdotto al “Codice in materia di protezione dei dati personali” n. 196/2003 l'art. 2-ter con cui è disposto al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *“e' costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”*. Inoltre il comma 3 del medesimo articolo dispone che *“La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità' sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”*.

Il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è quindi consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto le pubbliche amministrazioni al fine di procedere con le pubblicazioni sui propri siti web istituzionali di dati e documenti contenenti dati personali devono verificare che il d.lgs. n. 33/2013 oppure altre normative, anche di settore, ne prevedano l'obbligo di pubblicazione.

È molto importante chiarire che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web istituzionali, anche se avviene sulla base di un preciso presupposto normativo, deve essere conformata al rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE n. 2016/679. È infatti consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto. Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti. È, invece, sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo “stato di salute” e “la vita sessuale”. Proprio per questi motivi gli enti pubblici sono tenuti a porre in essere la massima attenzione nella

selezione dei dati personali da utilizzare, sin dalla fase di redazione degli atti e documenti soggetti a pubblicazione, in particolare quando vengano in considerazione categorie particolari di dati personali (ex dati sensibili) che rilevano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare la persona in modo univoco, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale, dati relativi alle condanne penali ed ai reati o a connesse misure di sicurezza.

Il Responsabile della protezione dei dati

Il Regolamento UE 2016/679 nei suoi aspetti più rilevanti ridisegna i ruoli, i compiti e le responsabilità del Titolare e del Responsabile del trattamento dei dati personali ed in particolare introduce la nuova figura del “Responsabile della protezione dei dati – RPD”, al fine di potenziare l'efficacia e la sicurezza dei sistemi di protezione dei dati personali.

Il Regolamento UE 2016/679 prevede che il RPD «può essere un dipendente del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento oppure assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizi» e deve essere individuato «in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39» e «il livello necessario di conoscenza specialistica dovrebbe essere determinato in base ai trattamenti di dati effettuati e alla protezione richiesta per i dati personali trattati dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento».

In ottemperanza alle predette disposizioni il Comune di Montecatini Terme con Decreto del Sindaco n. n.29 del 22/12/2020, ha provveduto all'individuazione del Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD) ai sensi dell'articolo 37 del Regolamento UE 2016/679 per l'anno 2021, con Decreto n. 17 del 24/11/2021 ha provveduto alla designazione del Responsabile per il triennio 2022-2024 e con Decreto n.44 del 28/11/2024 ha designato il Responsabile per gli anni 2025-2026.

Attività di Attuazione al Regolamento Europeo 2016/679

Il Comune di Montecatini ha dato attuazione al Regolamento, anche mediante idonee misure organizzative, in accordo con il principio della “privacy by design e by default”. In particolare, è stato approvato il registro dei trattamenti ex art. 30 Reg. UE 679/2006 con Delibera di Giunta Comunale n. 353/2018 e revisionato con delibera di Giunta Comunale n.252/2020 ed il registro dei Data breach con Decreto del Sindaco n. 6 del 26.01.2019. Con Decreto del Sindaco n. 14/2018 è stata effettuata la nomina dei Responsabili Interni, aggiornata, a seguito della delibera G.C. n. 252/2020, con Decreti nn. 1, 7,15/2021 e n.6/2023. A questi atti di macro organizzazione, sono poi seguiti i correlativi atti di micro organizzazione (determinazioni 21,22,84,99,106,151,351/2019 e determinazioni 15,16,19,24,20,35,45,64,65,67,80, 261, 265, 284, 291/2021). Di pari passo, si è proceduto alla revisione della modulistica dell'Ente, attraverso l'aggiornamento delle informative in merito al trattamento dei dati personali.

7.5. Flussi informativi

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, e nel PNA 2022 viene chiarito che la sezione sulla Trasparenza è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, **caratteristica essenziale** della sottosezione è l'indicazione dei nominativi dei **soggetti responsabili** di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Nominativi dei soggetti responsabili

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "*Amministrazione Trasparente*". Pertanto, per una migliore definizione delle competenze interne per l'elaborazione, la trasmissione e pubblicazione dei dati è stata predisposta la tabella "Obblighi-di-pubblicazione", allegato sub A4, contenente tutte le informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. n.33/2013, strutturata secondo le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" approvate con la delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016.

A seguito di tutte le procedure necessarie per la riorganizzazione dell'Ente, i Dirigenti e i Funzionari con incarico di elevata qualificazione, individueranno, per ciascun Settore dell'ente, uno o più coadiuvatore per la trasparenza, che costituiranno punto di riferimento per la raccolta e l'elaborazione dei dati di competenza e provvedono inoltre all'aggiornamento e verifica delle sezioni del sito web istituzionale relative al Settore di assegnazione, ferma restando la competenza dei Referenti per la prevenzione della corruzione.

I Dirigenti e i Responsabili con incarico di elevata qualificazione vigilano sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione e sono responsabili per la pubblicazione dei dati di competenza dei propri Uffici/Settori nella relativa sezione del sito comunale, con l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi del comma 3 dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, sotto la diretta sorveglianza del Responsabile della Trasparenza.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge infatti stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Inoltre **da parte dell'ufficio competente vengono predisposti brevi reports a cadenza trimestrale riepilogativi dell'attività svolta nel corso dello stesso periodo** e vengono fornite indicazioni/informazioni agli uffici ai fini dei corretti adempimenti degli obblighi di pubblicazione. Nel 2024 le sezioni sono risultate complessivamente aggiornate e nel caso di necessità di aggiornamento o pubblicazione di nuovi dati, gli uffici solitamente hanno provveduto in tempi celeri.

Anche per il 2025 si continuerà con un attento monitoraggio e con la predisposizione dei reports trimestrali.

7.6. Obiettivi strategici e documenti di programmazione

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione relativa alla trasparenza.

Il legislatore con il d.lgs. n.97/2016 ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PIAO e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione.

Il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 dell'ente, ha individuato, fra gli altri, quale obiettivo strategico, da perseguire entro la fine del mandato amministrativo (2029), “Trasparenza, digitalizzazione e semplificazione dell'amministrazione, quale ambito trasversale per realizzare un'Amministrazione ancora più efficace, efficiente, trasparente e ad alto contenuto tecnologico, attraverso obiettivi di transizione digitale da realizzarsi mediante i fondi del PNRR, digitalizzazione delle pratiche, revisione di alcuni regolamenti comunali, revisione di archivi informatici, rispetto delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione previste nella mappatura dei processi dell'Ente.

In particolare nell'ambito dell'obiettivo strategico sopra delineato l'Amministrazione a fine 2021 ha iniziato un percorso operativo, concluso nel 2022, che ha permesso la realizzazione dello Sportello telematico polifunzionale che consente ai cittadini di presentare varie tipologie di istanze proponendo agli stessi una scrivania virtuale per gestire ogni rapporto con l'Ente.

Inoltre, coerentemente a quanto fatto negli anni passati, e in raccordo con quanto previsto dalle Linee di Mandato 2024/2029, è stato operato un raccordo tra i vari strumenti di programmazione, prevedendo, all'interno della sottosezione “Programmazione Performance” del PIAO 2025-2027, per ogni Settore dell'Ente, l'obiettivo trasversale denominato “Attuazione delle misure di trasparenza e per la prevenzione della corruzione previste nell'apposita sezione del PIAO”.

L'obiettivo è stato suddiviso in fasi e calibrato sulla base delle specifiche competenze di ogni Ufficio.

L'obiettivo a livello di performance organizzativa contribuisce per un 5% al risultato organizzativo generale; pertanto, una cifra corrispondente a tale percentuale viene accantonata dal finanziamento potenziale del risultato, come emergente dall'applicazione del vigente sistema di valutazione.

Inoltre Ai fini di adempiere agli obblighi normativi di cui all'art. 4-bis, comma 2, al D.L. n. 13/2023 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune. (23G00022)", convertito nella L. n. 41 del 21.04.2023, viene previsto l'obiettivo del “**Rispetto tempi di pagamento**” assegnato, per il tempo di validità della norma, a ciascun dirigente responsabile di Area, a livello di performance individuale, in quanto responsabile dei pagamenti delle fatture commerciali afferenti al proprio ambito organizzativo

Vengono effettuate n.2 rendicontazioni (intermedia e finale) sullo stato di avanzamento dell'obiettivo trasversale previsto per tutti i settori dell'ente per il rispetto delle misure di specificate nelle varie fasi dello stesso obiettivo

A seguito delle rendicontazioni sullo stato di avanzamento dell'obiettivo viene effettuata un'analisi per comprendere le ragioni/cause degli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi per individuare misure correttive, sia in relazione alle misure c.d. obbligatorie che a quelle c.d. ulteriori per implementare/migliorare la presente sottosezione.

7.7 Dati ulteriori

L'ente provvede alla pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa. A tal fine infatti nei dati ulteriori vengono pubblicati i referti annuali del controllo di gestione, i report sul controllo strategico e la documentazione relativa ai controlli interni di regolarità amministrativa svolti dal segretario comunale i sensi dell'art.147 bis del TUEL.

In ogni caso, i Responsabili di settore possono pubblicare i dati e le informazioni ulteriori che ritengono necessari. Solitamente gli uffici pubblicano in questa sezione i dati/documenti non disciplinate dal d.lgs n.33/2013, ma previsti dalle specifiche normative di settore, quali ad esempio le spese di rappresentanza dell'ente o il censimento delle autovetture di servizio.

7.8 Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare in *“amministrazione trasparente”*.

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

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Nel corso del 2017 seguendo le indicazioni fornite da Anac con la deliberazione n. 1309 del 28/12/2016, sono stati predisposti appositi moduli per le richieste di accesso civico semplice e generalizzato, pubblicati anche sul sito istituzionale dell'Ente ed inoltre è stato realizzato un registro degli accessi cartaceo compilato da ogni servizio dell'ente con i dati previsti, che è stato pubblicato a partire dal 2017 fino a fine 2019, con scadenza semestrale, nella sezione *“Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Accesso Civico”* oscurando i dati personali eventualmente presenti. Il registro contiene l'elenco delle richieste, l'oggetto, la data e il relativo esito.

Come previsto nel precedente Piano, a fine 2019 è stato introdotto il Nuovo portale per il registro degli accessi agli atti tramite un sistema di gestione del protocollo informatico dell'ente che è andato a regime ad inizio nel 2020. Il portale come previsto dalla citata circolare 1/2019 della Funzione ha permesso di gestire il procedimento di accesso in tutte le sue fasi, dall'acquisizione della richiesta alla decisione finale fino alla realizzazione del registro degli accessi. Il registro degli accessi semestrale generato automaticamente dalla procedura informatica è stato pubblicato nella sezione *“Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Accesso Civico”*.

Nel corso del 2024 sono pervenute **n.3 richieste di accesso civico generalizzato e n.2 richiesta di accesso civico semplice**, come indicato anche nella Relazione anticorruzione 2024 pubblicata nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente, che non hanno dato corso ad un adeguamento della pubblicazione dei dati, in quanto le pubblicazioni risultavano correttamente effettuate nell'apposita sezione di amministrazione trasparente.

A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” – nella sezione Altri contenuti – Accesso civico” - sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta di accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

Inoltre Sul sito istituzionale nell'ente – in home page - nella sezione “Accesso civico” sono pubblicate le modalità per esercitare l'accesso civico sia in modalità cartacea che in modalità digitale, quest'ultima attraverso il portale JCity.Gov.

8. FORMAZIONE

La legge 190/2012 introduce importanti innovazioni, fra di esse molto rilevante è l'azione di prevenzione sulle cause di corruzione che affianca e accompagna tutta l'azione repressiva che da sempre ha caratterizzato la norma.

La formazione dei dipendenti è ritenuta dalla legge stessa uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva, come anche ribadito dal PNA 2022.

Le attività formative potranno suddividersi per tipologia di destinatari:

- dipendenti **INTERESSATI** alla prevenzione del rischio corruzione - l'azione formativa su tutto il personale comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, ed interventi formativi sul codice etico e di comportamento;
- dipendenti **COLLEGATI** alla prevenzione del rischio corruzione - gli interventi formativi previsti sono rivolti al Responsabile della trasparenza e ai responsabili del sistema dei controlli interni;
- dipendenti **COINVOLTI** nella prevenzione del rischio corruzione - la formazione rivolta a questi destinatari è quella più consistente ed articolata. Fa parte di questa tipologia anche la formazione rivolta al Responsabile del piano anticorruzione.

Corsi di formazione svolti nell' anno 2024:

A dicembre 2024 è stato acquistato dalla ditta Maggioli un piano formativo a distanza - on line - in materia di anticorruzione e trasparenza per la formazione obbligatoria di tutti i dipendenti, articolato in tre sezioni e valido per un anno:

- la prima – **formazione base obbligatoria** composta da n. 3 moduli video della durata di un'ora ciascuno per complessive n. 3 ore di formazione obbligatoria al termine dei quali, previo superamento di apposito test di valutazione, viene rilasciato l'attestato di frequenza generato automaticamente dalla piattaforma.
- la seconda– **formazione specialistica facoltativa** composta da n. 8 moduli video della durata di un'ora ciascuno per complessive n. 8 ore di formazione facoltativa che esamina i rischi corruttivi e le specifiche misure di prevenzione da attuare con riferimento alle aree di rischio generali, così come definite dall'ANAC nel PNA 2019;

- la terza – **formazione aggiornamento facoltativa** che commenta le ultime novità in materia

A fine 2024 è iniziata l’adesione al corso da parte dei dipendenti dell’Ente che proseguirà anche nel corso del 2025.

Sempre nel corso del 2024 vari uffici dell’Ente hanno seguito, vari webinar gratuiti in materia di Anticorruzione, trasparenza e PIAO.

Nel corso del 2025 si aggiungeranno interventi formativi predisposti sulla base dell’analisi dei bisogni formativi evidenziati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

9. LE RESPONSABILITÀ

A titolo esemplificativo, si riporta la seguente tabella riguardante le responsabilità previste dalle normative vigenti a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei Responsabili di Settore e dei dipendenti:

		RESPONSABILITA'					
		Responsabil e Anticorrui one e Trasparenz a	Organo politico	Responsa bili di Settore	Dipendenti	Articolo di legge	note
tipologia	sanzione						
Omessa adozione del PIAO	In caso di mancata adozione del Piano della performance Ora sezione 2 del PIAO sottosezione "Programmazione Performance) e' fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non puo' procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 12, comma	X	X	X		ART.10, COMMA 5, D.lgs 150/2009	

	1, lettera c), l'erogazione dei trattamenti e delle premialita' di cui al Titolo III e' fonte di responsabilita' amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente. In caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione sulla performance, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica.						
Omessa adozione della sezione del PIAO	Salvo che il fatto costituisca reato, l'ANAC applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento. (Ora sezione 2 del PIAO sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza)	X	X			Art. 19, comma 5, lett. b) D.L. 90/2014	Si ricorda che, secondo quanto previsto dal "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento", emanato dall'ANAC in data 9 settembre 2014, si considera «Omessa adozione», la mancata adozione della deliberazione dell'organo competente che approva i Provvedimenti. Equivale a omessa adozione: a) l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione, in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità ovvero in materia di Codice di comportamento di amministrazione; b) l'approvazione di un provvedimento il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze

							dell'amministrazione interessata; c) l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.
Ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano e omesso controllo	Il responsabile (Segretario Comunale - Responsabile Anticorruzione) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, per ripetute violazioni delle misure di prevenzione nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare , salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.	X				Art. 1, comma 14, L. 190/2012. Art. 6 Codice di Comportamento Comunale	
Violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano	La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare .			X	X	Art. 1, comma 14, L. 190/2012. Art. 6 Codice di Comportamento Comunale	
Commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato	Il responsabile individuato ai sensi del comma 7 L. 190/2012 risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare , oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione , salvo che provi tutte le seguenti circostanze: a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano per la prevenzione della corruzione e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10	X				Art. 1, commi 12 e 13 L. 190/2012	

	dell'articolo 12; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano. Il comma 13, L. 190/2012, quantifica l'entità della responsabilità disciplinare, a carico del responsabile della prevenzione che "non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi".						
Responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza	L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento e' dipeso da causa a lui non imputabile.	X		X		Art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013.	
Responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza	Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato - La violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto	X		X	X	Art. 22, comma 2 e art. 47, comma 2 del d.lgs. n. 33 del 2013.	

	privato di cui all'articolo 22, comma 2 dlgs. 33/2013, da' luogo ad una sanzione amministrativa in carico al responsabile della pubblicazione consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile per la trasparenza						
INCARICHI POLITICI - per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 33/2013	Sono previste sanzioni amministrative pecuniarie da 500 a 10.000 euro per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica; la sanzione è a carico del responsabile della mancata comunicazione dei dati;		X			Art. 47 del d.lgs. n.33 del 013	
RESPONSABILI DI AREA/SETTORE - dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter,	Sono previste sanzioni amministrative pecuniarie da 500 a 10.000 euro per il dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al l'at.14 del dlgs 33/2013 articolo si applica una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero nella decurtazione dal 30 al			X		Art. 47 del d.lgs. n. 33 del 2013	

	60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile per la trasparenza						
DATI RELATIVI AI PAGAMENTI DELL'ENTE	E' prevista la a sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2 (<i>"Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari."</i>)			X	X	Art. 47 del d.lgs. n. 33 del 2013	

10. IL PROCESSO DI MONITORAGGIO

10.1 VERIFICHE, MONITORAGGI E ATTIVITA' SVOLTE NEL 2024

Amministrazione trasparente

Come evidenziato nella Sezione n.7 "Trasparenza", a cadenza trimestrale sono stati predisposti brevi reports riepilogativi dell'attività svolta nel corso dello stesso periodo e fornite indicazioni/informazioni agli uffici ai fini dei corretti adempimenti degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente. Nel 2024 le sezioni sono risultate complessivamente aggiornate e nel caso di necessità di aggiornamento o pubblicazione di nuovi dati, gli uffici solitamente hanno provveduto in tempi celeri.

Inoltre entro la scadenza del 15/7/2024 è stata pubblicata in Amministrazione trasparente l'attestazione del nucleo di valutazione sugli di pubblicazione prevista dalla Delibera di ANAC n. 213/2024.

Nella stessa è attestata la veridicità e l'attendibilità di quanto riportato nella griglia di rilevazione rispetto ai dati pubblicati e la mancanza di criticità nel corso della rilevazione. La rilevazione non ha evidenziato carenze di pubblicazione nella colonna "completezza di contenuto" e pertanto non si è reso necessario effettuare il secondo monitoraggio al 30/11/2024.

Controlli a campione

Sono stati effettuati controlli a campione riguardanti il rispetto delle dichiarazioni presentate:

- dai membri delle commissioni di gara e concorso per la verifica di assenze di pendenze penali nella formazione di commissione e assegnazione di uffici, ai sensi dell'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001);
- dai Responsabili di Settore per la verifica di assenze di cause di inconferibilità/incompatibilità (ai sensi del D. Lgs. 39/2013).

Non sono emerse criticità

Controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti e progetti PNRR

In sede di controlli successivi sulla regolarità amministrativa degli atti, a cadenza semestrale, disciplinati dal Regolamento approvato con delibera consiliare n. 5 del 25/01/2013 e successivamente modificato con delibera consiliare n. 26 del 30/03/2015, è stata verificata l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano. I Controlli, come da disposizione operativa del Segretario Generale del 21/3/2023, hanno riguardato anche n. 4 progetti, estratti con metodo casuale tramite procedura informatica, **finanziati con i fondi del PNRR**. I controlli sono stati svolti sia sotto l'aspetto contabile che sotto l'aspetto giuridico/amministrativo, attuati attraverso verifiche contabili, sulle modalità di affidamento e sul rispetto delle tempistiche per l'erogazione del contributo e/o per i contratti di affidamento, etc.

Non sono emerse particolari criticità.

Sempre nell'ambito **dei progetti PNRR** il Sindaco, giusti gli indirizzi della delibera G.C. 217/2023, ha sottoscritto un importante Protocollo di Intesa con la Guardia di Finanza -Comando Provinciale di Pistoia, che individua le misure di collaborazione, azioni congiunte e condivise per la corretta gestione delle risorse pubbliche rese disponibili dal P.N.R.R. con particolare riferimento alla prevenzione, individuazione delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interesse e della duplicazione dei finanziamenti.

Nel corso del 2024 non risultano pervenute richieste di dati e/o documentazione relativi agli interventi PNRR pervenute dal Comando Provinciale della Guardia di Finanza.

Monitoraggio PIAO

Nel 2022, a seguito dell'iniziativa, non obbligatoria, del Dipartimento della Funzione Pubblica è stato effettuato, sul Portale dello stesso Dipartimento, il Monitoraggio del PIAO 2022-2024, atto approvato con delibera della Giunta comunale n.242 del 8/9/2022 e nel quale, nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" della Sezione 2 era confluito il Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024 precedentemente approvato con delibera della Giunta comunale n. 12 del 26/1/2022.

Tale iniziativa ad oggi non è stata ripetuta, nel caso in cui il Dipartimento della Funzione pubblica ripeta questo tipo di indagine, si provvederà con il relativo monitoraggio.

Piattaforma ANAC di acquisizione dei Piani triennali della Prevenzione e della Corruzione o della Sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e misure attuative

Pur non trattandosi di adempimento obbligatorio, nell'apposita piattaforma di ANAC sono state compilate tutte le sezioni previste al fine dell'inserimento della sezione "Prevenzione e della corruzione" del PIAO 2024-2026 del Comune di Montecatini Terme.

E' in corso il monitoraggio delle relative misure previste.

Rendicontazioni del PIAO 2024-2026 – Sezione 2 - Sottosezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

La rendicontazione intermedia della Sezione 2 – Sottosezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione è stata attuata con la deliberazione della Giunta comunale n. 266 del 10/10/2024. In particolare l'obiettivo generale trasversale per ciascun Settore dell'Ente relativo a "ATTUAZIONE DELLE MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, calibrato sulla base delle specifiche competenze di ogni Settore, ha ottenuto in media il raggiungimento del 67,75%, così suddiviso nelle varie aree/Settori dell'Ente:

AREA	SETTORE	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO AL 30/09/2024
AFFARI GENERALI, TURISMO E SISTEMI INFORMATIVI	Affari generali	70,00%
	Pianificazione risorse umane	70,00%
	Sistemi Informativi e telefonia	70,00%
ECONOMICO FINANZIARIA	Bilancio e Gestione giuridica ed economica delle società partecipate	70,00%
	Tributi	70,00%
GOVERNO DEL TERRITORIO E PATRIMONIO	Pianificazione Urbanistica e patrimonio	70,00%
	Edilizia privata	69,00%
	Suap	61,00%
POLITICHE EDUCATIVE E SOCIALI	Servizi Educativi e Politiche Formative e politiche sociali	66,85%
TECNICA	Progettazione e Coordinamento	61,60%
	Manutenzione	71,40%
	Economato e Provveditorato	70,00%
STAFF SINDACO – AVVOCATURA	Avvocatura	64,00%
STAFF SINDACO	PM	64,96%
	MEDIA	67,75%

Relazione annuale 2024 sull'attività svolta in materia di anticorruzione

Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con comunicato del Presidente dell' Anac del 29 ottobre 2024, pubblicato sul sito dell'Autorità in data 11/11/2024, ha differito al 31 gennaio 2025 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2024 dei Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT).

La relazione anticorruzione 2024 è stata elaborata e pubblicata in data 16/1/2025 nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente e trasmessa al Sindaco ed al Nucleo di valutazione, nel rispetto della scadenza del 31 gennaio 2025.

Relazione predisposte dal RPCT

Il Segretario comunale, quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, ha predisposto:

- una relazione conclusiva sulle attività svolte nel 2023 in materia di anticorruzione e trasparenza e controlli di regolarità amministrativa e contabile nella quale dà atto che sostanzialmente tutti i

Funzionari hanno collaborato attivamente per l'attuazione delle previsioni del PTPCT;
 - due relazioni conclusive di presa d'atto delle comunicazioni dei responsabili relative ai contratti in scadenza per il 1^a e 2^a semestre 2024, nelle quali si invitano i Responsabili ad attivarsi tempestivamente in modo da avere il nuovo contraente prima della scadenza dei vigenti rapporti contrattuali.

10.2 MONITORAGGI/ATTIVITA' PER L'ANNO 2025

- azioni di verifica, sotto la direzione del Segretario generale, in sede di controlli interni successivi sulla regolarità amministrativa degli atti, per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 ed in relazione ai progetti finanziati con le risorse del PNRR;
- Attuazione, nel caso se ne ravvisi la necessità, delle misure/azioni di collaborazione previste nel Protocollo di intesa approvato con delibera G.C. n. 214/2023 e siglato con la Guardia di Finanza per la prevenzione, individuazione delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interesse e duplicazione dei finanziamenti connessi alla gestione delle risorse pubbliche rese disponibili dal P.N.R.R.;
- monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali (art.1, comma 9, lett. d) della L.190/2012). Ogni anno il Segretario Comunale richiede ai Responsabili di Area dell'Ente l'attestazione, ai sensi dell'art.2, comma 9 quater, della Legge 241/1990, relativa ai procedimenti conclusi fuori tempo massimo specificandone le eventuali ragioni;
- n.2 rendicontazioni (intermedia e finale) sullo stato di avanzamento dell'obiettivo trasversale previsto per tutti i settori dell'ente per il rispetto delle misure generali di prevenzione della corruzione e trasparenza specificate nelle varie fasi dello stesso obiettivo;
- predisposizione di brevi report a cadenza trimestrale relativi all'attività di controllo, verifica dei dati e /o informazioni pubblicati in amministrazione trasparente, riepilogativi dell'attività svolta nel corso dello stesso periodo, con azione di impulso e supporto agli uffici;
- Monitoraggi/Controlli semestrali a campione delle pubblicazioni previste in amministrazione trasparente per le società in house "Montecatini Parcheggi & servizi spa" e SPES srl e per la società TERME di Montecatini spa con eventuali azioni di sollecito qualora se ne ravvisi la necessità;
- Comunicazione periodica agli organismi partecipati in caso di emanazione da parte di ANAC di informazioni, notizie, adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Relazione annuale del RPCT sull'attività svolta secondo le indicazioni e la scheda tipo adottata dall'ANAC;
- Attestazione annuale da parte del nucleo di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs n.33/2013 secondo le indicazioni e i criteri adottati dall'ANAC;
- Eventuale Monitoraggio del PIAO sull'apposito portale del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Al fine di consentire un'immediata lettura delle azioni e delle misure preventive sono state predisposte singole tabelle e la necessaria modulistica di seguito riportate:

Tabella n. 1

Codice di comportamento:	
Riferimenti normativi	- Art. 54 del D. Lgs. 165/2001 come modificato dalla L. 190/2012 - D.P.R. 62/2013 - CCNL - PNA 2019 - Delibera ANAC 177/2020 -D.P.R.81/2023 -Schema di "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165". aggiornato con le modifiche introdotte dal D.P.R. 81/2023
Misure da attuare negli anni 2025-2026-2027	Aggiornamenti del Codice di Comportamento a seguito dell'adozione Decreto del Presidente della Repubblica
Soggetti competenti all'adozione delle misure	- I dipendenti comunali - Dirigenti e Responsabili dell'Ente

Tabella n. 2

Rotazione del Personale:	
Riferimenti normativi:	- Art. 1, comma 4, lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b) L. 190/2012 -PNA 2019
Misure da attuare anni 2025-2026-2027	L'ente a partire dal 2013 è stato interessato da vari processi di riorganizzazione che hanno determinato parziali rotazioni del personale in particolare nelle qualifiche delle posizioni organizzative, rotazione proseguita nel corso del corso del mandato amministrativo 2019-2024 a seguito dei vari processi di riorganizzazioni della macrostruttura approvati con deliberazioni della Giunta comunale. La Giunta comunale con deliberazione n. 137 del 24/5/2023 ha trasferito dal Settore Progettazione al Settore PNRR Lavori Pubblici, di nuova istituzione, le competenze relative attuazione degli interventi previsti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e quelle dell'U.O. Sicurezza sui luoghi di lavoro, e allocando il Settore Turismo

	nell'Area Affari Generali e Sistemi Informativi, Settore Affari Generali ed l'U.O. Sport nel Settore delle Manutenzioni, a seguito di mobilità volontaria del Responsabile dell'ex Settore, Sport e Turismo dell'Ente. La nuova amministrazione insediatasi a giugno 2024 ha individuato il nuovo responsabile del Settore PNRR – Lavori pubblici con incarico ex art.110 del dlgs 267/2000 della durata di n.2 anni eventualmente prorogabile fino alla scadenza del mandato del Sindaco e con delibera della Giunta comunale n. 265 del 3/10/2024 ha trasferito le funzioni legate alla Progettazione e manutenzione straordinaria degli impianti sportivi dal Settore Progettazione e coordinamento, al Settore PNRR Lavori Pubblici e con delibera del Consiglio comunale con delibera n. 105 del 29/11/2024 ha approvato i criteri generali, quali linee di indirizzo per l'adozione del nuovo Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi che prevedono la reintroduzione della dirigenza nel corso del 2025 . Inoltre il Sindaco con decreto sindacale n. 38 del 21/10/2024, a seguito della mancata conferma del precedente segretario comunale, ha nominato con decorrenza 28/10/2024 il nuovo segretario comunale, (dott. Lissa Vincenzo) quale segretario titolare della sede di segreteria del Comune di Montecatini Terme e con decreto n. 40 del 5/11/2024 ha individuato il Segretario Generale, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) del Comune di Montecatini Terme per l'esercizio delle funzioni e compiti previsti dalla specifica normativa in materia. A seguito della nuova macrostruttura dell'ente approvata con delibera della giunta comunale n.12 del 14/1/2025 nel corso del 2025 saranno espletate le procedure per l'istituzione della dirigenza e degli incarichi di elevata qualificazione. In materia di rotazione del personale delle Pubbliche amministrazioni, la legge 28 dicembre 2015, n. 208 - Legge di stabilità 2016 – al comma 221, dell'articolo 1, prevede che non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della
--	---

	legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale. L'anac con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019 torna sulla materia della "rotazione del personale", dedicandovi l'allegato 2. Secondo tale documento le condizioni realizzative sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'incarico. Nell'approfondimento si specifica comunque che non sempre la rotazione è una misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni ed in tal caso dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzate di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. L'ente garantisce la rotazione del personale nell'ambito delle commissioni interne, inoltre nel corso del corrente anno, tutti i dipendenti, ai fini dell'aggiornamento annuale della propria situazione ed in attuazione di quanto previsto dall'art. 4 del Codice di Comportamento Comunale, hanno trasmesso ai Responsabili di Settore dell'Ente il modulo avente ad oggetto "Dichiarazione interessi finanziari e conflitto di interessi", attraverso il quale gli stessi hanno potuto valutare le eventuali situazioni poste alla propria attenzione. Non sono emerse situazioni di conflitto di interesse
Soggetti competenti all'adozione delle misure	- Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza -Dirigenti e Responsabili con incarico di elevata qualificazione

Tabella n. 3

Obbligo di astensione del dipendente in caso di conflitto di interesse:	
Riferimenti normativi	- Art. 6 bis della Legge 241/1990 - Artt.6 e 7 D.P.R. 62/2013 - Artt. 4 e 5 Codice di comportamento comunale
Misure da attuare anni 2025-2026-2027	→ il dipendente informa per iscritto il Responsabile di appartenenza di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi

	tre anni; Le suddette informazioni devono essere rese dal dipendente all'atto dell'assegnazione al Settore e, in fase di aggiornamento periodico, all'atto della instaurazione di ciascun rapporto. → 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. Il dipendente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione gli interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica assegnatagli e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il Settore di appartenenza o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il Settore stesso. Le comunicazioni di cui al periodo precedente devono essere aggiornate tempestivamente e, comunque, almeno una volta all'anno. → Il dipendente comunica per scritto, con congruo termine di preavviso, al responsabile di appartenenza ogni fattispecie, e le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o 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, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. La presente Sottosezione contiene il modulo n 1. “dichiarazione interessi finanziari e conflitti di interesse – dipendenti” che una volta l'anno o tempestivamente in caso di aggiornamento, i dipendenti e i responsabili
--	--

	compilano e trasmettono rispettivamente ai responsabili di settore e al responsabile per la prevenzione della corruzione per la corretta osservanza delle disposizioni previste.
Soggetti competenti all'adozione della misura	- I dipendenti comunali

Tabella n. 4

Conflitto di interessi relativo ai consulenti e collaboratori dell'Ente:	
Riferimenti normativi	- Art. 53 D.Lgs. 165/2001 - D.P.R. 62/2013 - Codice di comportamento comunale
Misure da attuare anni 2025-2026-2027	Il consulente/collaboratore prima del conferimento dell'incarico deve dichiarare: -l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'Amministrazione Comunale; -di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza/collaborazione nell'interesse dell'Ente; - di accettare le condizioni contrattuali previste nel disciplinare di incarico; - di aver preso piena cognizione del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di Comportamento del Comune di Montecatini Terme e delle norme negli stessi contenute; - l'elenco dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o lo svolgimento di attività professionali. Il Dirigente/Responsabile con incarico di elevata qualificazione competente attesta l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53 D. Lgs. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012. La dichiarazione insieme all'attestazione viene pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente Consulenti e collaboratori" e pubblicata sul sito PERLA-PA della Funzione pubblica Tutti i moduli indicati ("dichiarazione assenza conflitto interesse consulenti e collaboratori", "dichiarazione altri incarichi consulenti e collaboratori" e "ATTESTAZIONE assenza conflitto interesse consulenti e collaboratori") sono contenuti nel presente Piano, moduli nn. 2, 3,

	4.
Soggetti competenti all'adozione della misura	-Tutti consulenti/collaboratori del Comune di Montecatini Terme - Dirigenti e Responsabili con incarico di elevata qualificazione

Tabella n. 5

Svolgimento incarichi d'Ufficio – Attività ed incarichi extraistituzionali:	
Riferimenti normativi	-Art. 53, D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42 della legge 190/2012 -Regolamento uffici e servizi adottato con delibera della Giunta comunale n.12 del 14/1/2025.
Misure da attuare 2025-2026-2027	-Il Dirigente al quale è assegnata la gestione del Servizio risorse umane/Personale rilascia l'autorizzazione al dipendente che ne ha fatto richiesta, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta. Nello svolgimento dell'istruttoria il Servizio Risorse Umane/Personale richiede al Dirigente dell'area di appartenenza (ovvero al Segretario Generale per i dirigenti) una attestazione circa l'inesistenza di conflitto d'interessi o di incompatibilità, anche di carattere organizzativo, fra l'incarico di cui è richiesta l'autorizzazione e le funzioni svolte dal dipendente. - Eventuali revisioni o modifiche al Regolamento che si rendessero necessarie
Soggetti competenti all'adozione delle misura	Dirigente responsabile risorse umane/Personale Responsabile risorse umane
Soggetti competenti all'attuazione del Regolamento	Dipendenti

Tabella n. 6

Inconferibilità/Incompatibilità per incarichi dirigenziali:	
Riferimenti normativi	- D. Lgs. n. 39/2013 - Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili (Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 e Regolamento ANAC del 29/3/2017) - PNA 2019 -Regolamento applicativo ai sensi dell'art.18, co.3 del D.lgs 8 aprile 2013 n. 39 approvato con delibera consiliare n.92 del 28/9/2023.

Misure da attuare anni 2025-2026-2027	- presentazione, all'atto del conferimento dell'incarico, da parte sia dei Dirigenti, e responsabili con incarico di elevata qualificazione con deleghe dirigenziali, che del Segretario generale (incarico amministrativo di vertice), della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità/incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013 (il modulo n. 5 “Verifica iniziale assenza cause di inconferibilità e incompatibilità Dirigenti/Responsabili con incarico di elevata qualificazione e il modulo n. 6 “Verifica iniziale assenza cause di inconferibilità e incompatibilità Segretario generale” sono contenuti nel presente Piano). La presente dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. - presentazione, annuale, da parte sia del Responsabile di Settore che del Segretario generale (incarico amministrativo di vertice), della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013 (il modulo n. 7 “Dichiarazione annuale assenza cause di incompatibilità Dirigenti/Responsabili con incarico di elevata qualificazione” e il modulo n. 8 “Dichiarazione annuale assenza cause di incompatibilità Segretario generale” sono contenuti nel presente Piano). La presente dichiarazione viene pubblicata sul sito dell'amministrazione, nell'apposita sezione di “Amministrazione Trasparente”. Durante l'anno 2025 verranno effettuati controlli a campione sulle dichiarazioni annuali. Le dichiarazioni vengono conservate nelle modalità previste dal d. lgs 82/2005 (Codice amministrazione Digitale - CAD)
Soggetti competenti all'adozione delle misure	Dirigenti e Responsabili con incarico di elevata qualificazione Segretario Comunale

Tabella n. 7

Cariche presso enti pubblici e privati e incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi	
Riferimenti normativi	- Art.14, comma 1, D.lgs. 33/2013; - Comunicato del Presidente dell'ANAC del 7

	marzo 2018;
Misure da attuare anni 2025-2026-2027	-Presentazione, da parte sia del Responsabile di Settore che del Segretario generale (incarico amministrativo di vertice), della dichiarazione dei dati relativi a cariche ed incarichi (il modulo n. 9 “Dichiarazione dati cariche, incarichi e compensi- Dirigenti/Responsabili con incarico di elevata qualificazione” e il modulo n. 10 “Dichiarazione dati cariche, incarichi e compensi - Segretario generale” sono contenuti nella presente Sottosezione.
Soggetti competenti all'adozione delle misure	-Segretario generale - Dirigenti e Responsabili con incarico di elevata qualificazione

Tabella n. 8

Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - PANTOUFLAGE:	
Riferimenti normativi	-Art. 53 , comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 42, L. 190/2012 -PNA 2022; - Delibera ANAC n. 493 del 25/9/2024 – Linee guida n.1 – Divieto di pantouflage
Misure da attuare anni 2025-2026-2027	Ai fini dell'applicazione dell' art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, secondo le indicazioni fornite nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, si prevede che: - nei 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; - dichiarazione da sottoscrivere da parte del dipendente prima della cessazione dal servizio o dall'incarico che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi; - nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che

	hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. <u>Occorre inserire nella modulistica contenente le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale, la seguente dicitura</u> <i>“Di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o conferito incarichi professionali in violazione del divieto di cui all’articolo 53, comma 16-ter con dipendenti di questo Ente che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali o di aver concluso contratti di lavoro subordinato o conferito incarichi professionali a detti dipendenti per un triennio dalla loro cessazione dal servizio presso questo Ente”</i>; - dalle procedure di affidamento sia disposta l’esclusione nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente; - si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell’art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001 -Adeguamento alle linee guida previste da ANAC con delibera n.493/2024.
Soggetti competenti all’adozione delle misure	- Dirigenti e Responsabili con incarico di elevata qualificazione -Responsabile risorse umane

Tabella n. 9

Monitoraggio dei rapporti fra amministrazione e soggetti terzi:	
Riferimenti normativi	art. 1, comma 9 lett. e) L. 190/2012 e art. 4 del Codice di comportamento comunale
Misure anni 2025-2026-2027	Inserire nei contratti, nei provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità coi dipendenti, la dichiarazione “di essere a conoscenza che gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento comunale trovano applicazione nei propri confronti e nei riguardi dei propri collaboratori. Si procederà alla risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi suddetti” .
Soggetti competenti all’adozione delle misure	- Dipendenti - Responsabili di Settore

Tabella n. 10

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione:	
Riferimenti normativi	-Art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 46, L. 190/2012 - Capo II d.lgs. n. 39 del 2013
Misure da attuare anni 2025-2026-2027	Obbligo di verifica dell'insussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze: - all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso nel decreto di nomina della commissione si dovrà dare atto dell'insussistenza di precedenti penali attraverso l'apposito modulo n. 11 "Verifica assenza pendenze penali nella formazione commissioni e assegnazione uffici"; - all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, attraverso l'apposito modulo n. 5 "Verifica assenza cause di inconferibilità e incompatibilità responsabili di Settore" precedentemente citato; - all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 attraverso l'apposito modulo n.7 "verifica assenza penali formazione commissioni e assegnazione uffici", citato. Si prevede inoltre che: -negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento; - le commissioni di concorso per il reclutamento del personale devono essere composte da un responsabile con incarico di elevata qualificazione del Comune di Montecatini Terme, che la presiede e da due membri dotati di specifiche competenze rispetto a quelle richieste dalla professionalità e dalle prove inquadrati in aree o qualifiche almeno pari a quella messa a selezione e fra docenti e soggetti non legati da rapporto d'impiego con l'Ente (Si veda al riguardo le specifiche presenti nell'allegato 3 "Disciplina per l'accesso al pubblico impiego" del Regolamento sull'accesso al pubblico impiego adottato con Delibera

	Giunta Comunale n. 304 del 10/10/2013 e successive modifiche, di cui l'ultima con la deliberazione GC 320/2023). Durante l'anno 2025 verranno effettuati controlli a campione
Soggetti competenti all'adozione delle misure	Dirigenti e Responsabili con incarico di elevata qualificazione

Tabella n. 11

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower):	
Riferimenti normativi	-Art. 54 bis D.Lgs. 165 /2001 - Art. 6 Codice di comportamento comunale - L. 179 del 30/11/2017 -Comunicato Presidente ANAC del 5/09/2018 -Delibera ANAC n. 690 del 1/7/2020; -D.lgs 24/2023; -Delibera ANAC n.311/2023
Misure da attuare anni 2025-2026-2026	Il Parlamento in data 30 novembre 2017 ha approvato la legge n. 179, pubblicata in G.U. il 14/12/2017 ed entrata in vigore il 29/12/2017, sul Whistleblowing, ossia 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. La norma prevede che le misure organizzative per la presentazione e la gestione delle segnalazioni debbano essere dettagliate tramite Linee guida di Anac, sentito il garante per la protezione dei dati personali. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche. L'autorità nazionale anticorruzione, a seguito della legge 179/2017, ha messo a disposizione un'applicazione informatica "Whistleblowing" per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs.165/2001 (Comunicato ANAC del 8/2/2018). Il ns Ente a febbraio 2018 aveva predisposto una pagina web raggiungibile con apposito link attraverso il quale i dipendenti potevano effettuare segnalazioni in forma anonima.

	L'ANAC con delibera n.690 del 1/7/2020 ha approvato Il nuovo Regolamento, entrato in vigore il 3 settembre 2020, 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 (all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001). Il nuovo testo modifica l'intera struttura del Regolamento per consentire all'Autorità Nazionale Anticorruzione di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche. Il nuovo Regolamento è stato trasmesso a tutti i dipendenti dell'Ente insieme alle istruzioni per poter effettuare segnalazioni che erano già state comunicate in precedenza. L'ANAC, a seguito del dlgs n.24/2023, con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 ha approvato le <i>“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.”</i>. Tali linee guida sono volte a dare indicazioni per la presentazione ad ANAC delle segnalazioni esterne e per la relativa gestione, come previsto dall'art. 10 del d.lgs. n. 24/2023, forniscono altresì indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni. Il Comune di Montecatini Terme, a seguito del Dl,gs 24/2023, con una informativa del 14 aprile 2023 del Segretario Generale/Responsabile Anticorruzione si è dotato di una specifica procedura per la segnalazione di illeciti. L'ufficio informatica sta predisponendo apposito software open source per la gestione delle segnalazioni interne, come suggerito dal Garante per la Protezione dei Dati Personali (GPDP).
--	--

Soggetti competenti all'adozione delle misure	Responsabile del Settore Sistemi Informativi e telefonia
---	--

Tabella n. 12

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile:	
Riferimenti normativi	Si richiamano gli art. 10, comma 4 e art.11, comma 8 del Codice di comportamento comunale
Misure da attuare anni 2025-2026-2027	Attuazione delle norme previste dagli art. 10, comma 4 e art.11, comma 8 del Codice di comportamento comunale
Soggetti competenti all'adozione delle misure	Dipendenti Dirigenti e Responsabili con incarico di elevata qualificazione

Tabella n. 13

Monitoraggio tempi procedurali:	
Riferimenti normativi:	Art. 1, comma 9, lett. d) della L. 190/2012
Misure da attuare anni 2025-2026-2027	Monitoraggio periodico dei tempi procedurali Attestazione sul rispetto dei tempi procedurali da parte dei Responsabili di Settore entro il 31 gennaio dell'anno successivo
Soggetti competenti all'adozione delle misure	Dirigenti e Responsabili con incarico di elevata qualificazione

Tabella n. 14

Patti di Integrità:	
Riferimenti normativi:	Art. 1, comma 17, della L. 190/2012
Misure da attuare anni 2025-2026-2027	Attuazione delle misure necessarie per l'applicazione del Patto di Integrità adottato con la deliberazione della Giunta comunale n. 293 del 24/11/2015 che recepisce gli attuali e corretti riferimenti normativi previsti dal nuovo codice dei contratti (D.lgs n.36/2023) e le clausole contenute nel Protocollo di Intesa del 15 luglio 2014 avente ad oggetto "Prime Linee Guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-PREFETTURE-UTG e Enti Locali per la Prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa".
Soggetti competenti all'adozione della misura	Dirigenti e Responsabili con incarico di elevata qualificazione

Tabella n. 15

Informatizzazione dei Processi:	
Misure da attuare anni 2025-2026-2027	Nel 2018 attraverso il nuovo portale informatico di Amministrazione Trasparente la pubblicazione automatica e puntuale dei dati previsti in alcune sezioni della Trasparenza (sovvenzioni, contributi e sussidi, incarichi di consulenza e collaboratori, incarichi di vertice e dirigenziali) è avvenuta al momento della redazione del relativo atto ed è stato possibile effettuare una pubblicazione omogenea nelle altre sezioni. Ad inizio 2020 è entrato a regime il nuovo portale per il registro degli accessi agli atti collegato direttamente al protocollo dell'ente. Con tale procedura è stato generato automaticamente, a cadenza semestrale, il registro degli accessi pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Accesso Civico". Per il 2025 si proseguirà con la gestione degli applicativi informatici sopra indicati.
Soggetti competenti all'adozione delle misure	Dirigenti e Responsabili con incarico di elevata qualificazione Responsabile del Settore Sistemi Informativi e telefonia

Tabella n. 16

Cronoprogramma		
ATTIVITA'-MISURA	DATA	AGGIORNAMENTO
Nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 e relativa comunicazione all'ANAC	Nomina effettuata con Decreto Sindacale n.40/2024 a seguito della procedura di nomina del Segretario titolare della sede di Segreteria del Comune di Montecatini Terme	tempestivo
Trasparenza – D. Lgs. 33/2013	in corso	tempestivo
Eventuali aggiornamenti al Codice di Comportamento	Dopo l'emanazione del Decreto del Presidente della Repubblica n.81/2023	tempestivo
Adozione e pubblicazione del PIAO	Entro il 31/01/2025 o entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2025-2027	annuale
Eventuali adeguamenti al Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente	In caso di aggiornamenti	tempestivo
Presentazione Relazione Responsabile Anticorruzione	Entro il 31 gennaio 2025	annuale

Modulo n. 1

Dichiarazione interessi finanziari e conflitto di interessi - dipendenti

Al Responsabile competente

p.c. al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione

OGGETTO: *Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse – artt. 4 e 5 Codice di comportamento comunale*

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

PRIMA SEZIONE

Il/la Sottoscritto/a dipendente di questa Amministrazione, con la presente dichiarazione comunica che negli ultimi tre anni:

☐ **NON ha/ha avuto** rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati.

☐ **HA/ha avuto** rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati. In tal caso, precisa inoltre che:

☐ in prima persona, o i parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente **hanno** ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:

.....

☐ in prima persona, o i parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente **non hanno** ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:

.....

☐ tali rapporti sono intercorsi o intercorrono con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al Settore di appartenenza, limitatamente alle pratiche affidate:

.....

Le suddette informazioni devono essere rese dal dipendente all'atto dell'assegnazione al Settore e, tempestivamente all'atto della instaurazione di ciascun rapporto.

SECONDA SEZIONE

Il/la sottoscritto/a dipendente di questa Amministrazione, con la presente dichiarazione comunica che:

A) ☐ **non ha** interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica assegnatagli.

☐ **ha** interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica assegnatagli:

.....

B) ☐ **non ha** parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il Settore di appartenenza o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il Settore stesso.

☐ **ha** parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il Settore di appartenenza o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il Settore stesso:

.....

Le comunicazioni di cui al periodo precedente devono essere aggiornate tempestivamente e, comunque, almeno una volta all'anno.

Il/la sottoscritto/a, preso atto che, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate sono complete, esaustive e corrispondenti al vero.

Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventualmente variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Trattamento dati personali:

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196, come modificato dal D. Lgs. 101/2018, circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e Data _____

(*) Firma

(*)**Nota bene:** Nel caso in cui il dichiarante non disponga di firma digitale, al fine di garantire quanto previsto sulla normativa in materia di privacy che vieta di pubblicare con sottoscrizioni grafiche, **si chiede un duplice invio del modello**. Oltre all'originale firmato che sarà tenuto agli atti d'ufficio, si chiede l'invio della stessa dichiarazione in formato pdf/a e con la dicitura "F.to Nome e Cognome" (Es.F.to Mario Rossi).

Modulo n. 2

Dichiarazione assenza conflitto di interesse Consulenti e collaboratori

Al Responsabile competente

OGGETTO: Dichiarazione di assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

Il/la Sottoscritto/anato/a a
il/...../..... (Indicare solo l'anno di nascita)

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000:

- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'Amministrazione Comunale;
- di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza/collaborazione nell'interesse dell'Ente;
- di accettare le condizioni contrattuali previste nel disciplinare di incarico;
- di aver preso piena cognizione del DPR 16 aprile 2013, n. 62 aggiornato con le modifiche introdotte dal D.P.R.81/2023 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di Comportamento del Comune di Montecatini Terme e delle norme negli stessi contenute.

Il/la sottoscritto/a, preso atto che, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate sono complete, esaustive e corrispondenti al vero.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Trattamento dati personali:

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196, come modificato dal D. Lgs. 101/2018, circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e Data _____

(*) Firma

(*)**Nota bene:** Nel caso in cui il dichiarante non disponga di firma digitale, al fine di garantire quanto previsto sulla normativa in materia di privacy che vieta di pubblicare con sottoscrizioni grafiche, **si chiede un duplice invio del modello**. Oltre all'originale firmato che sarà tenuto agli atti d'ufficio, si chiede l'invio della stessa dichiarazione in formato pdf/a e con la dicitura "F.to Nome e Cognome" (Es.F.to Mario Rossi).

Modulo n. 3**Dichiarazione altri incarichi Consulenti e collaboratori***Al Responsabile competente**OGGETTO: Elenco dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o lo svolgimento di attività professionali*Il/la Sottoscritto/a nato/a a
il/...../..... (Indicare solo l'anno di nascita)

VISTI l'art. 15 del dlgs.n.33/2013, l'art.53, comma 14 del D.lgs. 165/2001 e gli artt.45 e 46 del DPR.445/2000

DICHIARA**1)DI SVOLGERE I SEGUENTI INCARICHI O AVARE LA TIOLARITA' DI CARICHE PRESSO
ENTI DI DIRITTO PRIVATO O FINANZIATI DALLA P.A**

Denominazione conferente	Ente	Tipologia incarico/carica	di	Oggetto dell'incarico/carica	Durata (dal/al)	dell'incarico
					dal	al
					dal	al
					dal	al
					dal	al
					dal	al

OVVERO(nel caso in cui non si svolgano incarichi o ricoprano cariche)

☐ DI NON svolgere incarichi o di ricoprire cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione;

2) DI SVOLGERE LE SEGUENTI ATTIVITA' PROFESSIONALI

Denominazione attività	Tipologia	Periodo di svolgimento

OVVERO (nel caso in cui non si svolgano attività professionali)

☐ DI NON svolgere attività professionali

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Trattamento dati personali:

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196, come modificato dal D. Lgs. 101/2018, circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e Data _____

(*) Firma

(*)**Nota bene:** Nel caso in cui il dichiarante non disponga di firma digitale, al fine di garantire quanto previsto sulla normativa in materia di privacy che vieta di pubblicare con sottoscrizioni grafiche, **si chiede un duplice invio del modello**. Oltre all'originale firmato che sarà tenuto agli atti d'ufficio, si chiede l'invio della stessa dichiarazione in formato pdf/a e con la dicitura "F.to Nome e Cognome" (Es.F.to Mario Rossi).

Modulo n. 4

Attestazione del Dirigente/Responsabile con incarico di elevata qualificazione sull'assenza di conflitto di interesse dei consulenti e collaboratori

OGGETTO: Dichiarazione di assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

Il/la Sottoscritto/a nato/a a

il...../...../..... (Indicare solo l'anno di nascita)

in qualità di Dirigente dell'Area.....

o Responsabile con incarico di elevata qualificazione del
Settore..... del Comune di
Montecatini Terme

ATTESTA

Che sulla base di quanto dichiarato dal Consulente /collaboratore
..... in data..... e sulla base delle conoscenze degli atti
esistenti in ufficio, non risultano conflitti di interesse per lo svolgimento dell'incarico
di..... (*)

Luogo e Data

(**) Firma

(*) Della presente attestazione ne sarà dato atto al momento della trasmissione dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica – PerlaPA – Anagrafe delle prestazioni.

(**) **Nota bene:** Nel caso in cui il dichiarante non disponga di firma digitale, al fine di garantire quanto previsto sulla normativa in materia di privacy che vieta di pubblicare con sottoscrizioni grafiche, **viene redatto un duplice modello.** Oltre all'originale firmato che sarà tenuto agli atti d'ufficio, viene fornita si chiede la stessa dichiarazione in formato pdf/a e con la dicitura "F.to Nome e Cognome" (Es.F.to Mario Rossi), aggiungendo la dicitura "l'originale firmato è agli atti dell'ufficio".

Modulo n. 5

Dichiarazione iniziale assenza cause di inconferibilità e incompatibilità Dirigenti/Responsabili con incarico di elevata qualificazione

All'Amministrazione Comunale

di Montecatini Terme (PT)

Oggetto: Dichiarazione iniziale di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi dell'art. 20 comma 1 del D.Lgs. n. 39/2013

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il/la Sottoscritto/a nato/a a

il...../...../.....(indicare solo l'anno di nascita),

in qualità di in qualità di Dirigente dell'Area.....

o Responsabile con incarico di elevata qualificazione del
Settore..... del Comune di
Montecatini Terme

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

premesso che:

il comma 1 dell'art. 20 del decreto del decreto legislativo 8 aprile 2013 numero 39 ("Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 co. 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 numero 190") stabilisce che all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità;

DICHIARA

A) che ☐ non sussistono ☐ sussistono cause di inconferibilità, ai sensi e per gli effetti degli articoli 3,4, e 7 del D.Lgs. 39/ 2013

B) che ☐ non sussistono ☐ sussistono cause di incompatibilità ai sensi e per gli effetti degli

articoli 9 e 12 del D.Lgs. 39/ 2013

Lo svolgimento di incarichi in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità.

Ai sensi dell'art. 20, comma 5, del D. Lgs. 39/2013, ferma ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconfiribilità di qualsivoglia incarico di cui al citato decreto legislativo n. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventualmente variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Trattamento dati personali:

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 come modificato dal d.gs.101/2018 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data _____

(*) Firma

(*)**Nota bene:** Nel caso in cui il dichiarante non disponga di firma digitale, al fine di garantire quanto previsto sulla normativa in materia di privacy che vieta di pubblicare con sottoscrizioni grafiche, **si chiede un duplice invio del modello.** Oltre all'originale firmato che sarà tenuto agli atti d'ufficio, si chiede l'invio della stessa dichiarazione in formato pdf/a e con la dicitura "F.to Nome e Cognome" (Es.F.to Mario Rossi).

Modulo n. 6

Dichiarazione iniziale assenza cause di inconferibilità e incompatibilità Segretario generale

All'Amministrazione Comunale

di Montecatini Terme (PT)

Oggetto: Dichiarazione iniziale di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi dell'art. 20 comma 1 del D.Lgs. n. 39/2013

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il/la Sottoscritto/a nato/a a
il...../...../.....(indicare solo l'anno di nascita) in qualità di Segretario Generale del
Comune di Montecatini Terme

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi,
richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

premesso che:

il comma 1 dell'art. 20 del decreto del decreto legislativo 8 aprile 2013 numero 39 ("Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 co. 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 numero 190") stabilisce che all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità;

DICHIARA

A) che ☐ non sussistono ☐ sussistono cause di inconferibilità, ai sensi e per gli effetti degli articoli 3,4, e 7 del D.Lgs. 39/ 2013

B) che ☐ non sussistono ☐ sussistono cause di incompatibilità ai sensi e per gli effetti degli articoli 9 e 12 del D.Lgs. 39/ 2013

Lo svolgimento di incarichi in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità.

Ai sensi dell'art. 20, comma 5, del D. Lgs. 39/2013, ferma ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconfiribilità di qualsivoglia incarico di cui al citato decreto legislativo n. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventualmente variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Trattamento dati personali:

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 come modificato dal d.gs.101/2018 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data _____

(*) Firma

(*)**Nota bene:** Nel caso in cui il dichiarante non disponga di firma digitale, al fine di garantire quanto previsto sulla normativa in materia di privacy che vieta di pubblicare con sottoscrizioni grafiche, **si chiede un duplice invio del modello.** Oltre all'originale firmato che sarà tenuto agli atti d'ufficio, si chiede l'invio della stessa dichiarazione in formato pdf/a e con la dicitura "F.to Nome e Cognome" (Es.F.to Mario Rossi).

Modulo n. 7

Dichiarazione annuale assenza cause di incompatibilità Dirigenti/Responsabili con incarico di elevata qualificazione

All'Amministrazione Comunale

di Montecatini Terme (PT)

Oggetto: Dichiarazione annuale di insussistenza di cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D.Lgs. n. 39/2013

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il/la Sottoscritto/a nato/a a
il...../...../..... (indicare solo l'anno di nascita) in qualità di Dirigente
dell'Areaa.....

o Responsabile con incarico di elevata qualificazione del
Settore..... del Comune di
Montecatini Terme

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

premesso che:

il comma 2 dell'art. 20 del decreto del decreto legislativo 8 aprile 2013 numero 39 ("Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 co. 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 numero 190") stabilisce che nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità

DICHIARA

che ☐ non sussistono ☐ sussistono cause di incompatibilità ai sensi e per gli effetti degli articoli 9 e 12 del D.Lgs. 39/ 2013

Lo svolgimento di incarichi in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità.

Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventualmente variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Trattamento dati personali:

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 come modificato dal d.gs.101/2018 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data _____

(*) Firma

(*)**Nota bene:** Nel caso in cui il dichiarante non disponga di firma digitale, al fine di garantire quanto previsto sulla normativa in materia di privacy che vieta di pubblicare con sottoscrizioni grafiche, **si chiede un duplice invio del modello.** Oltre all'originale firmato che sarà tenuto agli atti d'ufficio, si chiede l'invio della stessa dichiarazione in formato pdf/a e con la dicitura "F.to Nome e Cognome" (Es.F.to Mario Rossi).

Modulo n. 8

Dichiarazione annuale assenza cause di incompatibilità Segretario generale

All'Amministrazione Comunale

di Montecatini Terme (PT)

Oggetto: Dichiarazione annuale di insussistenza di cause di incompatibilità ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D.Lgs. n. 39/2013

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il/la Sottoscritto/a nato/a a

il...../...../..... (indicare solo l'anno di nascita) in qualità di Segretario Generale del Comune di Montecatini Terme

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

premessi che:

il comma 2 dell'art. 20 del decreto legislativo 8 aprile 2013 numero 39 ("Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 co. 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 numero 190") stabilisce che nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità

DICHIARA

che ☐ non sussistono ☐ sussistono cause di incompatibilità ai sensi e per gli effetti degli articoli 9 e 12 del D.Lgs. 39/ 2013

Lo svolgimento di incarichi in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità.

Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventualmente variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Trattamento dati personali:

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 come modificato dal d.gs.101/2018 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data _____

(*) Firma

(*)**Nota bene:** Nel caso in cui il dichiarante non disponga di firma digitale, al fine di garantire quanto previsto sulla normativa in materia di privacy che vieta di pubblicare con sottoscrizioni grafiche, **si chiede un duplice invio del modello.** Oltre all'originale firmato che sarà tenuto agli atti d'ufficio, si chiede l'invio della stessa dichiarazione in formato pdf/a e con la dicitura "F.to Nome e Cognome" (Es.F.to Mario Rossi).

Modulo n. 9

Dichiarazione dati relativi a cariche, incarichi e compensi – Dirigenti/Responsabili di Area/Settore

All'Amministrazione Comunale
di Montecatini Terme (PT)

Oggetto: Dichiarazione dati relativi a cariche, incarichi e compensi, ai sensi dell'art. 14, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il/la Sottoscritto/anato/a a.....
il/...../..... (Indicare solo l'anno di nascita) in qualità di in qualità di in qualità di
Dirigente dell' Area.....

o Responsabile con incarico di elevata qualificazione del
Settore..... del Comune di
Montecatini Terme

Richiamati:

l'articolo 14 comma 1 lettere c), d), e) del “decreto trasparenza” (decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33) come novellato dall'articolo 13 del decreto legislativo 25 maggio 2016 numero 97 (cd. “Freedom of Information ACT”);

premesso che:

con la deliberazione numero 65 del 31 luglio 2013, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito l'esatta interpretazione della normativa richiamata;

il decreto legislativo 97/2016 ha aggiunto all'articolo 14 del decreto “trasparenza” i commi 1-bis, 1-ter, 1-quater e 1-quinquies;

tali commi impongono alle pubbliche amministrazioni la pubblicazione dei dati in oggetto che siano riferibili:

- ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito;
- ai titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Il comma 1-quinquies include anche i titolari di posizione organizzativa. Gli obblighi di pubblicazione si applicano anche:

- ai titolari di posizioni organizzative a cui siano affidate deleghe di competenze dirigenziali a norma del comma 1-bis dell'articolo 17 del decreto legislativo 165/2001 ovvero, per le sole Agenzie fiscali, a norma del comma 2 dell'articolo 4-bis del DL 78/2010;
- ai titolari di posizione organizzativa “in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali”; ed è questa seconda ipotesi proprio quella contemplata dall'articolo 109 comma 2 del TUEL per gli enti privi di personale di qualifica dirigenziale;

Tanto richiamato e premesso, assumendomi la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l'eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000 numero 445)

DICHIARA per l'anno_____

☐ di NON aver assunto cariche presso altri enti pubblici o privati;

☐ di NON aver assunto altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica;

OPPURE

☐ di aver assunto la carica di presso ed il relativo compenso corrisposto ammonta a €.....;

☐ di aver assunto l'incarico di presso con onere a carico della finanza pubblica ed il relativo compenso spettante ammonta a €.....;

DICHIARA per l'anno_____

☐ che gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, ai sensi dell'art.14, comma 1-ter del D.lgs.33/2013 sono pari a €....., così composti:

- Stipendio lordo complessivo al €.....
- Compensi per cariche e/o incarichi percepiti al €.....

Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventualmente variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Trattamento dati personali:

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 come modificato dal d.gs.101/2018 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data _____

(*) Firma

(*)**Nota bene:** Nel caso in cui il dichiarante non disponga di firma digitale, al fine di garantire quanto previsto sulla normativa in materia di privacy che vieta di pubblicare con sottoscrizioni grafiche, **si chiede un duplice invio del modello.** Oltre all'originale firmato che sarà tenuto agli atti d'ufficio, si chiede l'invio della stessa dichiarazione in formato pdf/a e con la dicitura "F.to Nome e Cognome" (Es.F.to Mario Rossi).

Modulo n. 10

Dichiarazione dati relativi a cariche, incarichi e compensi - Segretario generale

All'Amministrazione Comunale
di Montecatini Terme (PT)

Oggetto: Dichiarazione dati relativi a cariche, incarichi e compensi ai sensi dell'art. 14, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il/la Sottoscritto/a nato/a a
il...../...../..... (indicare solo l'anno di nascita) in qualità di Segretario Generale del
Comune di Montecatini Terme

richiamati:

l'articolo 14 comma 1 lettere d), e) del “decreto trasparenza” (decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33) come novellato dall'articolo 13 del decreto legislativo 25 maggio 2016 numero 97 (cd. “Freedom of Information ACT”);

premesso che:

con la deliberazione numero 65 del 31 luglio 2013, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito l'esatta interpretazione della normativa richiamata;

il decreto legislativo 97/2016 ha aggiunto all'articolo 14 del decreto “trasparenza” i commi 1-bis, 1-ter, 1-quater e 1-quinquies;

tali commi impongono alle pubbliche amministrazioni la pubblicazione dei dati in oggetto che siano riferibili:

- ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito;
- ai titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Tanto richiamato e premesso, assumendomi la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l'eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000 numero 445)

DICHIARA per l'anno _____

☐ di NON aver assunto cariche presso altri enti pubblici o privati;

☐ di NON aver assunto altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica;

OPPURE

☐ di aver assunto la carica di presso ed il relativo compenso corrisposto ammonta a €.....;

☐ di aver assunto l'incarico di presso con onere a carico della finanza pubblica ed il relativo compenso spettante ammonta a €.....;

DICHIARA per l'anno_____

☐ che gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, ai sensi dell'art.14, comma 1-ter del D.lgs.33/2013 sono pari a €_____, così composti:

- Stipendio lordo complessivo al_____€_____
- Compensi per cariche e/o incarichi percepiti al_____€_____

Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Trattamento dati personali :

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 come modificato dal d.gs.101/2018 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare , che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici , esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data _____

(*) Firma

(*)**Nota bene:** Nel caso in cui il dichiarante non disponga di firma digitale, al fine di garantire quanto previsto sulla normativa in materia di privacy che vieta di pubblicare con sottoscrizioni grafiche, **si chiede un duplice invio del modello.** Oltre all'originale firmato che sarà tenuto agli atti d'ufficio, si chiede l'invio della stessa dichiarazione in formato pdf/a e con la dicitura "F.to Nome e Cognome" (Es.F.to Mario Rossi).

Modulo n. 11

Verifica assenza pendenze penali nella formazione di commissioni e assegnazione degli uffici

All'Amministrazione Comunale

di Montecatini Terme (PT)

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità a membro di commissione per l'accesso o la selezione ai pubblici impieghi, ad assegnatario ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati e a membro di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il/la Sottoscritto/a nato/a a
il...../...../..... (indicare solo l'anno di nascita) in qualità di:

- ☐ Dirigente o Responsabile con incarico di elevata qualificazione del Comune di Montecatini Terme
- ☐ Dipendente del Comune di Montecatini Terme
- ☐ Dipendente di altro ente
- ☐ Membro esterno

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

DI NON ESSERE STATO CONDANNATO, ANCHE CON SENTENZA NON PASSATA IN GIUDICATO, PER I REATI PREVISTI NEL CAPO I DEL TITOLO II DEL LIBRO SECONDO DEL CODICE PENALE AI SENSI DELL'ART. 35 BIS DEL d. Lgs. 165/2001 ("Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari").

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Trattamento dati personali:

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196, come modificato dal D. Lgs. 101/2018, circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data_____

(*) Firma

(*)**Nota bene:** Nel caso in cui il dichiarante non disponga di firma digitale, al fine di garantire quanto previsto sulla normativa in materia di privacy che vieta di pubblicare con sottoscrizioni grafiche, **si chiede un duplice invio del modello.** Oltre all'originale firmato che sarà tenuto agli atti d'ufficio, si chiede l'invio della stessa dichiarazione in formato pdf/a e con la dicitura "F.to Nome e Cognome" (Es.F.to Mario Rossi).

COMUNE DI MONTECATINI TERME -SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE Rischi corruttivi e trasparenza- PIAO 2025-2027

All.sub A1 "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi "

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Concorso/selezione pubblica per assunzione di personale di ruolo o atempo determinato	bando	selezione	assunzione	Settore pianificazione risorse umane	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea o mancata pubblicità del bando; • Mancata pubblicazione dei dati/informazioni richieste in amministrazione trasparente; • Errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi; • Non appropriata individuazione della tipologia delle prove d'esame; • Irregolare composizione delle commissioni di concorso o con membri in situazione di incompatibilità;
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Assunzioni di personale tramite Centro per l'Impiego - ARTI Toscana - fino alla categoria B	graduatoria	selezione	assunzione	Settore pianificazione risorse umane	• Mancato rispetto disposizioni normative e regolamentari; • Errata o inidonea pesatura della prova che il candidato deve sostenere in relazione all'idoneità alla mansione cui il soggetto sarà assegnato • Irregolare composizione delle commissioni di concorso o con membri in situazione di incompatibilità;
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Assunzioni soggetti appartenenti alle categorie protette mediante Centro per l'Impiego - ARTI	graduatoria	selezione	assunzione	Settore pianificazione risorse umane	• Mancato rispetto disposizioni normative e regolamentari; • Errata o inidonea pesatura della prova che il candidato deve sostenere in relazione all'idoneità alla mansione cui il soggetto sarà assegnato • Irregolare composizione delle commissioni di concorso o con membri in situazione di incompatibilità;
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Mobilità volontaria tra enti per cessione di contratto di lavoro	bando	selezione	assunzione	Settore pianificazione risorse umane	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Fissazione di criteri di scelta inibitori della mobilità tra enti; • Irregolare composizione delle commissioni di concorso o con membri in situazione di incompatibilità;
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Comandi/distacchi	domanda dell'interessato	istruttoria	Comando/distacco	Settore pianificazione risorse umane	• violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Settore pianificazione risorse umane	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi; • Non appropriata individuazione della tipologia delle prove d'esame; • Irregolare composizione delle commissioni di concorso o con membri in situazione di incompatibilità;
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Piano triennale dei fabbisogni	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria e valutazione delle capacità assunzionali dell'ente	Delibera di approvazione del piano	Settore pianificazione risorse umane	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Errata o inidonea programmazione per interesse/utilità di parte
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, congedi parentali, concessioni aspettative, etc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Settore pianificazione risorse umane	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari e/o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Settore pianificazione risorse umane	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Errata o inidonea individuazione dei criteri di valutazione
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali	domanda dell'interessato	istruttoria- verifica requisiti	nulla osta responsabile incaricato e autorizzazione	Responsabili/Settore pianificazione risorse umane/Segretario comunale	• Mancato rispetto regolamento per la disciplina del conferimento degli incarichi; • Situazioni di conflitto di interesse • Mancata pubblicazione dei dati/informazioni richieste in amministrazione trasparente; • Mancata comunicazione dei dati/informazioni richiesti alla Funzione Pubblica (Anagrafe delle prestazioni)
11	11	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali/Rappresentatività sindacale	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Settore pianificazione risorse umane	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari e/o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
12	1	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio - richiesta uffici ente	istruttoria: acquisizione del parere	decisione	Settore avvocatura	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari e/o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte
13	2	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	avvio azioni legali - resistenza azioni legali	istruttoria	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Settore avvocatura/U.O. contenzioso e sinistri	• Gestione della causa in violazione dei doveri professionali per arrecare volontariamente danno all'Ente e/o favorire controparte; • Omissione o ritardo nell'esecuzione degli obblighi discendenti da provvedimenti giudiziali o transazioni allo scopo di arrecare volontariamente danno all'Ente e/o favorire controparte • Mancata promozione dell'azione o della resistenza per vantaggio controparte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
14	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso dinanzi al Giudice di Pace ed al Prefetto	ricorso dell'interessato	istruttoria, comparsa di costituzione e risposta, rappresentanza dell'ente in giudizio	decisione: di resistere, in giudizio	Corpo di Polizia Municipale	•Gestione della causa in violazione dei doveri professionali per arrecare volontariamente danno all'Ente e/o favorire controparte; •Omissione o ritardo nell'esecuzione degli obblighi discendenti da provvedimenti giudiziali o transazioni allo scopo di arrecare volontariamente danno all'Ente e/o favorire controparte • Mancata promozione dell'azione o della resistenza per vantaggio controparte
15	4	Affari legali e contenzioso	Gestione dei sinistri attivi e passivi	iniziativa d'ufficio/ denuncia del soggetto potenzialmente leso	istruttoria	decisione	Settore avvocatura/U.O. contenzioso e sinistri	•Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari e/o violazione di norme anche interne e/o della giurisprudenza , per interesse/utilità di parte •Ritardo od omissione volontari nelle liquidazioni o nelle riscossioni delle spese
16	1	Contratti pubblici	Programmazione triennale di forniture e di servizi di importo pari o > a 140.000,00	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i settori coinvolti/Settore Progettazione/U.O. Bilancio	•Frazionamento affidamenti •Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficacia/efficienza/economicità •mancata pubblicazione del programma su sito dell'ente e nella Banca dati nazionale dei contratto pubblici
17	2	Contratti pubblici	Programmazione triennale dei lavori di importo pari o > 150.000,00 e relativi aggiornamenti	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore progettazione	•violazione delle norme procedurali; •Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficacia/efficienza/economicità •mancato rispetto dei criteri fissati dall'Allegato I.5 al D.Lgs. n. 36/2023; •mancata pubblicazione del programma su sito dell'ente e nella Banca dati nazionale dei contratto pubblici
18	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture ai sensi art. 50. c1, lett.a) e b) dlgs 36/2023	iniziativa di ufficio e/o eventuale indagine di mercato informale e/o eventuale consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli eventuali operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i settori coinvolti	•Preventiva determinazione del soggetto; •mancato rispetto criterio della rotazione; •mancato ricorso al mancato elettronico; •mancata comparazione delle offerte in caso di indagine di mercato; •abuso ricorso alla proroga; •eventuale mancata attivazione indagine di mercato informale od eventuale mancato utilizzo degli elenchi (ove istituiti) se previsto dalla normativa vigente; •frazionamento artificioso degli affidamenti; •mancanza di uno o più requisiti di ordine generale ai sensi artt.94 e seguenti del dlgs 36/2023

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
19	4	Contratti pubblici	Procedura negoziata senza bando ai sensi art.50.c1, lett.c), d), e) dlgs 36/2023	iniziativa di ufficio e/o eventuale indagine di mercato informale e/o eventuale consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli eventuali operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i settori coinvolti	•Preventiva determinazione del soggetto; •mancato rispetto criterio della rotazione; •mancata comparazione delle offerte in caso di indagine di mercato; •abuso ricorso alla proroga; •frazionamento artificioso degli affidamenti; •mancanza di uno o più requisiti di ordine generale ai sensi artt.94 e seguenti del dlgs 36/2023
20	5	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i settori coinvolti	•Inadeguata pubblicità del bando; •Inidonea tempistica per presentazione dell'offerta in assenza di motivazione a sostegno di un eventuale deroga al termine prescritto; •mancato rispetto criterio della rotazione; •mancanza di uno o più requisiti di ordine generale ai sensi artt.94 e seguenti del dlgs 36/2023
21	6	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i settori coinvolti	•Inadeguata pubblicità del bando; •Inidonea tempistica per presentazione dell'offerta in assenza di motivazione a sostegno di un eventuale deroga al termine prescritto; •mancato rispetto criterio della rotazione; •mancanza di uno o più requisiti di ordine generale ai sensi artt.94 e seguenti del dlgs 36/2023
22	7	Contratti Pubblici	Adozione modifiche contrattuali/varianti in corso d'opera	iniziativa d'ufficio	istruttoria da parte del RUP sulla base della documentazione trasmessa dal DL/DEC	adozione/mancata adozione del provvedimento	Tutti i settori coinvolti	mancata/insufficiente motivazione in riferimento alle fattispecie ammissibili di cui all'art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023
23	7	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Settore Contratti/Segretario comunale	•violazione delle norme procedurali previste in materia; •mancato rispetto normativa privacy;
24	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche posizioni contribuenti in materia di tributi locali	iniziativa d'ufficio/istanze di parte	attività di verifica	avviso di accertamento	Settore Tributi	•Omessa verifica per interesse di parte; •Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari e/o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte •Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; •Disomogeneità delle valutazioni •Insufficiente verifica della documentazione a supporto;
25	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Iscrizione a ruolo di riscossione coattiva di avvisi di accertamento non pagati, eventualmente preceduta da invio di sollecito	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	riscossione coattiva	Settore Tributi	•Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari e/o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte; •Mancato avvio del procedimento; •Mancato rispetto dei termini del procedimento;

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
26	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione del contenzioso in materia di tributi locali	ricorso	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio	Settore Tributi	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari e/o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte • Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; • Disomogeneità delle valutazioni • Insufficiente verifica della documentazione a supporto; • Mancato rispetto dei termini del procedimento;
27	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa di parte (esposto) /d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Settore Edilizia privata	• Omessa verifica per interesse di parte; • Omessa elevazione della sanzione • Omessa verifica di ottemperanza • omesso coinvolgimento alti Enti preposti al controllo
28	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli da parte della PM sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	informativa penale, accertamento o sanzione amm.va	PM	• Omessa verifica per interesse di parte; • Omessa elevazione della sanzione
29	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	PM	• Omessa verifica per interesse di parte; • Omessa elevazione della sanzione; • Distorta interpretazione della situazione di fatto o della normativa per favorire determinati soggetti
30	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Corpo di Polizia Municipale	• Omessa verifica per interesse di parte; • Omessa elevazione della sanzione; • Distorta interpretazione della situazione di fatto o della normativa per favorire determinati soggetti
31	9	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Corpo di Polizia Municipale	• Omessa verifica per interesse di parte; • Omessa elevazione della sanzione; • Distorta interpretazione della situazione di fatto o della normativa per favorire determinati soggetti
32	10	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio/immagini da fototrappole	attività di verifica	sanzione amm.va o informativa di reato	Corpo di Polizia Municipale/Settore ambiente	• Omessa verifica per interesse di parte; • Omessa elevazione della sanzione; • Distorta interpretazione della situazione di fatto o della normativa per favorire determinati soggetti
33	11	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche sulle modalità utilizzo impianti sportivi, su rispetto delle concessioni e accertamenti sui pagamenti tariffari	iniziativa di parte/d'ufficio	attività di verifica	sanzioni/sospensioni/revoca concessioni	u.o. sport	• omessa verifica per interesse di parte; • distorta interpretazione della situazione di fatto o della normativa per favorire determinati soggetti; • omessa applicazione delle sanzioni previste a livello regolamentare

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
34	12	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI /LICENZE (grande e media struttura di vendita al dettaglio, medio centro commerciale, commercio su aree pubbliche, impianti di carburanti, attività spettacoli viaggiatori, servizio taxi, servizio noleggio con conducente, istruttore di tiro, fochino, ecc.)	iniziativa d'ufficio	esame preliminare istanze - Istruttoria (verifica dei requisiti - acquisizione di pareri/nulla osta) - rilascio autorizzazione/licenza	rilascio licenza - rigetto istanza	Settore Suap	•Situazione di conflitto di interesse; •Disomogeneità nella gestione modale e temporale del procedimento; •Alterazione dei tempi di rilascio;
35	13	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	CONTROLLO DELLA SCIA/COMUNICAZIONE (esercizio di vicinato, esercizio di somministrazione di alimenti e bevande, attività ricettive, agriturismo, acconciatori, estetisti, tatuatori, tinto-lavanderie, agenzie di affari, vendita prodotti agricoli, manifestazioni fieristiche, noleggio veicoli senza conducente, ecc...)	iniziativa d'ufficio	istruttoria/verifica requisiti per esercizio attività - richiesta integrazione/conformazione attività - divieto di prosecuzione attività - dichiarazione di irricevibilità	dichiarazione avvio del procedimento - richiesta integrazioni/conformazioni - divieto di prosecuzione attività - dichiarazione di irricevibilità	Settore Suap	•Situazione di conflitto di interesse; •Disomogeneità nella gestione modale e temporale del procedimento; •Alterazione dei tempi di rilascio;
36	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Locazioni passive di beni proprietà privata	Bando	stesura, sottoscrizione, registrazione	contratto	Settore Patrimonio	•Mancato rispetto disposizioni normative e regolamentari per interesse/utilità di parte •Discrezionalità individuazione dei locali; •Inadeguata pubblicità del bando; •Situazioni di Conflitto di interessi; •mancata definizione degli obblighi contrattuali; •mancata definizione delle clausole di risoluzione
37	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Locazioni attive	Bando	stesura, sottoscrizione	contratto	Settore Patrimonio	•Mancato rispetto disposizioni normative e regolamentari per interesse/utilità di parte •Discrezionalità individuazione dei locali; •Inadeguata pubblicità del bando; •Situazioni di Conflitto di interessi; •mancata definizione degli obblighi contrattuali; •mancata definizione delle clausole di risoluzione
38	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione in uso immobili proprietà comunale	istanza di parte	istruttoria	concessione	Settore Patrimonio	•Mancato rispetto disposizioni normative e regolamentari per interesse/utilità di parte •Incompleta definizione delle modalità di esecuzione della concessione; •Mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi; •Mancata o incompleta definizione delle clausole di garanzia; •discrezionalità verifica requisiti soggettivi;
39	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione pratiche Tributi locali (IMU, TASI, TARI, Imposta di Soggiorno, ecc)	istanza, dichiarazione contribuente/iniziati va d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione entrate tributarie	Settore Tributi	•Omessa verifica per interesse di parte; •Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari e/o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
40	1	Gestione fondi PNRR e Fondi strutturali	Gestione risorse finanziarie assegnate per l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR	Decreto di assegnazione del finanziamento	Atti di gara, dt affidamento, rendicontazione	contratto	Settore PNRR - Lavori pubblici e Settore Informatica	• Mancato decreto assegnazione del finanziamento; • Mancata o errata codifica codice CUP; • Mancata o errata codifica contabile su appositi capitoli di entrata e di spesa collegati al progetto; • Mancato rispetto delle tempistiche previste ai fini dell'erogazione del contributo; • Duplicazione del finanziamento; • Mancata o inesatta dichiarazione del titolare effettivo; • Mancata o inesatta rendicontazione sul portale REGIS o alti portali previsti dalla specifica normativa; • mancata attuazione obblighi relativi alla parità di genere; • mancata attuazione principio DNSH; • mancato rispetto condizionalità PNRR; • mancato rispetto obblighi regolarità amministrativo/contabile; • mancata verifica assenza conflitto di interessi
41	1	Governo del territorio	autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore Edilizia privata	• Mancato rispetto disposizioni normative; • Mancata verifica dei vincoli; • Mancato controllo della presenza dei documenti necessari per la formazione degli atti o per la validità di dichiarazioni o segnalazioni
42	2	Governo del territorio	Permesso di costruire E Permesso di Costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Settore Edilizia privata	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • situazione di conflitto di interesse nell'assegnazione delle pratiche • Carenza, insufficienza o discrezionalità delle valutazioni analitiche e/o istruttorie e/o degli aggiornamenti in ordine agli effetti territoriali, paesaggistici, urbanistici e ambientali ; • errato calcolo del contributo da corrispondere e/o di quello eventualmente da detrarre a scomputo di opere di urbanizzazione; • Indicazione di costi di realizzazione delle opere pubbliche, superiori a quelli che sosterebbe l'Amministrazione realizzandoli direttamente; • Sviamento dall'interesse pubblico circa l'individuazione delle opere da realizzare; • richiesta di documenti non necessari o già in possesso dell'Amministrazione o fruibili direttamente dall'istruttore mediante l'utilizzo delle banche dati disponibili sul web provocando un rallentamento delle fasi istruttorie; • Mancato controllo della presenza dei documenti necessari per la formazione degli atti o per la validità di dichiarazioni o segnalazioni

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
43	3	Governo del territorio	Altri titoli abilitativi edilizi	presentazione da parte dell'interessato	istruttoria	controllo titolo	Settore Edilizia privata	• Mancato rispetto disposizioni normative; • situazione di conflitto di interesse nell'assegnazione delle pratiche; • richiesta di documenti non necessari o già in possesso dell'Amministrazione o fruibili direttamente dall'istruttore mediante l'utilizzo delle banche dati disponibili sul web provocando un rallentamento delle fasi istruttorie ; • Mancato controllo della presenza dei documenti necessari per la formazione degli atti o per la validità di dichiarazioni o segnalazioni; • errato calcolo del contributo da corrispondere; • omissione o ritardo nel controllo dei titoli • omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso;
44	4	Governo del territorio	Accertamento di conformità e/o permesso di costruire in sanatoria	domanda dell'interessato	istruttoria	rilascio permesso	Settore Edilizia privata	• Mancato rispetto disposizioni normative; • situazione di conflitto di interesse nell'assegnazione delle pratiche; • richiesta di documenti non necessari o già in possesso dell'Amministrazione o fruibili direttamente dall'istruttore mediante l'utilizzo delle banche dati disponibili sul web provocando un ritardo; • omissione o ritardo nel controllo dei titoli rilasciati • omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso;
45	5	Governo del Territorio	certificati di idoneità dell'alloggio per cittadini extracomunitari	domanda dell'interessato	esame e istruttoria	rilascio/rifiuto del provvedimento	Edilizia Privata	• violazione delle norme per interesse di parte • errata valutazione abitanti insediabili • mancato controllo autocertificazioni
46	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Settore Urbanistica	• Mancato rispetto disposizioni normative; • violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
47	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Settore Urbanistica	• Mancato rispetto disposizioni normative; • violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
48	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Settore partecipate/Sindaco	•Inadeguata pubblicità del bando/avviso; •Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina; •Violazione delle norme in materia di conflitto di interessi; •Errata o inadeguata individuazione dei requisiti di partecipazione; •Errata o inidonea indicazione delle cause di inconfiribilita/incompatibilità o ostative alla nomina
49	2	Incarichi e nomine	affidamento incarico professionale	bando/avviso	selezione	incarico	Tutti i settori coinvolti	•Inadeguata pubblicità del bando/avviso; • Mancato utilizzo dell'albo se presente; •previsione requisiti di accesso personalizzati; •mancato rispetto criterio della rotazione; •Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Mancata o inadeguata pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente;
50	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Tutti i settori coinvolti	•Mancato rispetto disposizione normative e/o regolamentari; •assenza o carenza di criteri di attribuzione e quantificazione; •situazioni di conflitto di interesse; •mancata o inadeguata pubblicazione dei datie/o informazioni in amministrazione trasparente
51	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 80 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame preliminare istanze - Istruttoria (verifica dei requisiti - acquisizione di pareri/nulla osta) - acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Settore Suap	•Situazione di conflitto di interesse; •Disomogeneità nella gestione modale e temporale del procedimento; •Alterazione dei tempi di rilascio;
52	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Settore Economato	•Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; •ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
53	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Settore Economato	•Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; •ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
54	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Settore Patrimonio	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea o mancata pubblicità del bando/avviso; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi;
55	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore politiche educative	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Mancato rispetto ordine della graduatoria; • Situazione di conflitto di interesse
56	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore politiche educative	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea o mancata pubblicità ; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Mancato rispetto ordine della graduatoria; • Situazione di conflitto di interesse
57	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "pre- scuola" e post scuola	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore politiche educative	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea o mancata pubblicità ; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Mancato rispetto ordine della graduatoria; • Situazione di conflitto di interesse
58	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "post scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore politiche educative	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea o mancata pubblicità ; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Mancato rispetto ordine della graduatoria; • Situazione di conflitto di interesse
59	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore politiche educative	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Mancato rispetto ordine della graduatoria; • Situazione di conflitto di interesse
60	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore politiche educative	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Mancato rispetto ordine della graduatoria; • Situazione di conflitto di interesse

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
61	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio centri estivi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore politiche educative	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea o mancata pubblicità ; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Mancato rispetto ordine della graduatoria; • Situazione di conflitto di interesse
62	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio patrocini a titolo oneroso	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Tutti i settori coinvolti	• violazione delle norme per interesse di parte; • mancato rispetto norme regolamentari
63	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Servizi demografici	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; • Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; • Disomogeneità nella valutazione delle richieste; • Disomogeneità nelle valutazioni; • Disparità di trattamento; • Insufficiente verifica della documentazione a supporto; • Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti; • Mancato avvio del procedimento; • Mancato rispetto dei termini del procedimento; • Non corretta applicazione della normativa; • Mancate verifiche successive; • Mancati sopralluoghi
64	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Servizi demografici	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari
65	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	pratiche di stato civile	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Servizi demografici	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; • Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; • Disomogeneità nella valutazione delle richieste; • Disomogeneità nelle valutazioni; • Disparità di trattamento; • Insufficiente verifica della documentazione a supporto; • Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti; • Mancato avvio del procedimento; • Mancato rispetto dei termini del procedimento; • Non corretta applicazione della normativa;

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
66	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Servizi demografici	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari
67	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	procedimenti elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizi demografici	• Mancato rispetto dei termini del procedimento; • Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; • Non corretta applicazione della normativa; • Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; • Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; • Disparità di trattamento; • Mancata pubblicazione; • Mancato rispetto dei termini del procedimento;
68	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini a titolo gratuito	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Tutti i settori coinvolti	• violazione delle norme per interesse di parte; • mancato rispetto norme regolamentari
69	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessioni in uso impianti sportivi comunali	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	U.O. Sport	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Mancato rispetto criteri di ammissibilità; • Situazione di conflitto di interesse
70	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	U.O. suolo pubblico	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario;

COMUNE DI MONTECATINI TERME -SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE Rischi corruttivi e trasparenza- PIAO 2025-2027

All.sub A2 "Analisi dei rischi"

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatore di stima del livello del rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	Concorso/selezione pubblica per assunzione di personale di ruolo o atempo determinato	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea o mancata pubblicità del bando; • Mancata pubblicazione dei dati/informazioni richieste in amministrazione trasparente; • Errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi; • Non appropriata individuazione della tipologia delle prove d'esame; • Irregolare composizione delle commissioni di concorso o con membri in situazione di incompatibilità;	A	A+	N	A	B-	M	A	L'alta discrezionalità di scelta insieme all'alto livello esterno rendono questo processo ad alto livello di rischio complessivo
2	Assunzioni di personale tramite Centro per l'Impiego - ARTI Toscana - fino alla categoria B	• Mancato rispetto disposizioni normative e regolamentari; • Errata o inidonea pesatura della prova che il candidato deve sostenere in relazione all'idoneità alla mansione cui il soggetto sarà assegnato • Irregolare composizione delle commissioni di concorso o con membri in situazione di incompatibilità;	A	A	N	M	B-	M	M	La valutazione complessiva del rischio è stata espressa secondo i seguenti parametri: livello discrezionalità del decisore e trasparenza del processo decisionale.
3	Assunzioni soggetti appartenenti alle categorie protette mediante Centro per l'Impiego - ARTI	• Mancato rispetto disposizioni normative e regolamentari; • Errata o inidonea pesatura della prova che il candidato deve sostenere in relazione all'idoneità alla mansione cui il soggetto sarà assegnato • Irregolare composizione delle commissioni di concorso o con membri in situazione di incompatibilità;	A	B-	N	N	B-	B	B	Si tratta di iter procedimentale disciplinato dettagliatamente in norme di legge, pertanto la discrezionalità è ridotta o nulla, conseguentemente il relativo rischio corruttivo è basso
4	Mobilità volontaria tra enti per cessione di contratto di lavoro	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Fissazione di criteri di scelta inibitori della mobilità tra enti; • Irregolare composizione delle commissioni di concorso o con membri in situazione di incompatibilità;	B	M	N	B	B	B	M	La valutazione complessiva del rischio è stata espressa secondo i seguenti parametri: livello discrezionalità del decisore, accettazione del dipendente che accetta il trasferimento e successiva disponibilità dell'ente da cui proviene il soggetto richiedente la mobilità.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatore di stima del livello del rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di		
5	Comandi/distacchi	•violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	B	B	M	La valutazione complessiva del rischio è stata espressa secondo i seguenti parametri: livello discrezionalità del decisore, accettazione del dipendente che accetta il trasferimento e successiva disponibilità dell'ente da cui proviene il soggetto richiedente il comando/distacco
6	Concorso per la progressione in carriera del personale	•Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; •Errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi; •Non appropriata individuazione della tipologia delle prove d'esame; •Irregolare composizione delle commissioni di concorso o con membri in situazione di incompatibilità;	B-	A	N	A	B	M	A	L'alta discrezionalità di scelta insieme all'alto livello esterno rendono questo processo ad alto livello di rischio complessivo
7	Piano triennale dei fabbisogni	•Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Errata o inidonea programmazione per interesse/utilità di parte	A	A+	N	A	B	M	A	L'alta discrezionalità di scelta insieme all'alto livello esterno rendono questo processo ad alto livello di rischio
8	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, congedi parentali, concessioni aspettative, etc.	•Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari e/o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	B	B	M	Il processo presenta dei margini di discrezionalità piuttosto contenuti. L'accesso ai vantaggi riconosciuti è infatti disciplinato in termini dettagliati dalla normativa di legge e regolamentare. Pertanto il rischio può definirsi modesto.
9	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	•Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; •Errata o inidonea individuazione dei criteri di valutazione	M	A++	N	A+	B	A+	A	L'alta discrezionalità di scelta insieme all'alto livello esterno rendono questo processo ad alto livello di rischio complessivo
10	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali	•Mancato rispetto regolamento per la disciplina del conferimento degli incarichi; •Situazioni di conflitto di interesse •Mancata pubblicazione dei dati/informazioni richieste in amministrazione trasparente; •Mancata comunicazione dei dati/informazioni richiesti alla Funzione Pubblica (Anagrafe delle prestazioni)	B	A	N	B	M	M	M	La valutazione complessiva del rischio è stata espressa secondo i seguenti parametri fondamentali: livello di interesse esterno e livello di discrezionalità del decisore.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatore di stima del livello del rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di		
11	Relazioni sindacali/Rappresentatività sindacale	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari e/o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	B	A	N	M	M	B	M	La valutazione complessiva del rischio è stata espressa secondo i seguenti parametri fondamentali: trasparenza del livello decisionale e livello di discrezionalità del decisore.
12	Supporto giuridico e pareri legali	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari e/o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	B	B	N	B	M	M	B	La redazione dei pareri legali riguarda attività di supporto al responsabile del procedimento e non influisce sulla decisione finale qualora le conclusioni non vengono condivise
13	Gestione del contenzioso	• Gestione della causa in violazione dei doveri professionali per arrecare volontariamente danno all'Ente e/o favorire controparte; • Omissione o ritardo nell'esecuzione degli obblighi discendenti da provvedimenti giudiziari o transazioni allo scopo di arrecare volontariamente danno all'Ente e/o favorire controparte • Mancata promozione dell'azione o della resistenza per vantaggio controparte	A	A	N	M	M	M	M	Stante la discrezionalità nella gestione del contenzioso è comunque mitigato dal continuo confronto con il responsabile del procedimento e pertanto il rischio si ritiene moderato
14	Gestione del contenzioso dinanzi al Giudice di Pace ed al Prefetto	• Gestione della causa in violazione dei doveri professionali per arrecare volontariamente danno all'Ente e/o favorire controparte; • Omissione o ritardo nell'esecuzione degli obblighi discendenti da provvedimenti giudiziari o transazioni allo scopo di arrecare volontariamente danno all'Ente e/o favorire controparte • Mancata promozione dell'azione o della resistenza per vantaggio controparte	B	B	N	N	B	B	B	il procedimento prevede margini minimi di discrezionalità
15	Gestione dei sinistri attivi e passivi	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari e/o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte • Ritardo od omissione volontari nelle liquidazioni o nelle riscossioni delle spese	A	A	N	A	M	M	A	Nella gestione dei sinistri stante che le fattispecie sono sempre diversificate vi è discrezionalità dell'ufficio, che comunque viene mitigato dalla collaborazione fra il responsabile e l'ufficio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatore di stima del livello del rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di		
16	Programmazione triennale di forniture e di servizi di importo pari o > a 140.000,00	•Frazionamento affidamenti •Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficacia/efficienza/economicità •mancata pubblicazione del programma su sito dell'ente e nella Banca dati nazionale dei contratto pubblici	M	M	N	B-	B	B	M	Si tratta di iter procedimentale disciplinato dettagliatamente in norme di legge con discrezionalità moderata
17	Programmazione triennali dei lavori di importo pari o > 150.000,00 e relativi aggiornamenti	•violazione delle norme procedurali; •Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficacia/efficienza/economicità •mancato rispetto dei criteri fissati dall'Allegato I.5 al D.Lgs. n. 36/2023; •mancata pubblicazione del programma su sito dell'ente e nella Banca dati nazionale dei contratto pubblici	B-	B-	N	B-	B-	N	N	La valutazione complessiva ha condotto ad una stima del rischio pressochè nulla poiché, se da un lato la modalità di individuazione dei lavori da inserire nella programmazione delle opere pubbliche può comportare un interesse esterno ed un livello di discrezionalità del decisore interno all'Amministrazione leggermente superiore rispetto alla programmazione di forniture e servizi, dall'altro si tratta di scelte essenzialmente di indirizzo politico e non di natura gestionale.
18	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture ai sensi art. 50. c1, lett.a) e b) dlgs 36/2023	•Preventiva deteminazione del soggetto; •mancato rispetto criterio della rotazione; •mancato ricorso al mancato elettronico; •mancata comparazione delle offerte in caso di indagine di mercato; •abuso ricorso alla proroga; •eventuale mancata attivazione indagine di mercato informale od eventuale mancato utilizzo degli elenchi (ove istituiti) se previsto dalla normativa vigente; •frazionamento artificioso degli affidamenti; •mancanza di uno o più requisiti di ordine generale ai sensi artt.94 e seguenti del dlgs 36/2023	A	A	N	M	B	M	A	La valutazione complessiva del rischio è stata espressa secondo due fondamentali parametri: livello interesse esterno ed in particolare livello discrezionalità del decisore che ha ampi poteri decisionali

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatore di stima del livello del rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di		
19	Procedura negoziata senza bando ai sensi art.50.c1, lett.c), d), e) dlgs 36/2023	•Preventiva determinazione del soggetto; •mancato rispetto criterio della rotazione; •mancato ricorso al mancato elettronico; •mancata comparazione delle offerte in caso di indagine di mercato; •abuso ricorso alla proroga; •mancata attivazione indagine di mercato informale o mancato utilizzo degli elenchi (ove istituiti) se previsto dalla normativa vigente; •frazionamento artificioso degli affidamenti; •mancanza di uno o più requisiti di ordine generale ai sensi artt.94 e seguenti del dlgs 36/2023	A	A	N	M	B	M	A	La valutazione complessiva del rischio è stata espressa secondo due fondamentali parametri: livello interesse esterno ed in particolare livello discrezionalità del decisore che ha ampi poteri decisionali
20	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	•Inadeguata pubblicità del bando; •Inidonea tempistica per presentazione dell'offerta in assenza di motivazione a sostegno di un eventuale deroga al termine prescritto; •mancato rispetto criterio della rotazione; •mancanza di uno o più requisiti di ordine generale ai sensi artt.94 e seguenti del dlgs 36/2023	A	M	B-	B	B	M	M	Seppur le procedure di legge presentino ampi margini di rigidità, la tempistica di pubblicazione del bando ed il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione possono comportare un maggiore incidenza sul livello di rischio degli indicatori relativi alla trasparenza del processo decisionale e della discrezionalità del decisore interno all'Amministrazione.
21	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	•Inadeguata pubblicità del bando; •Inidonea tempistica per presentazione dell'offerta in assenza di motivazione a sostegno di un eventuale deroga al termine prescritto; •mancato rispetto criterio della rotazione; •mancanza di uno o più requisiti di ordine generale ai sensi artt.94 e seguenti del dlgs 36/2023	A	A	N	M	A	M	A	Si ritiene un rischio alto, in quanto al netto della rotazione delle imprese chiamate e dell'utilizzo dell'albo dei fornitori, un numero ridotto di partecipanti può essere prodromico per aggiudicazioni in violazioni di legge

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatore di stima del livello del rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di		
22	Adozione modifiche contrattuali/varianti in corso d'opera	mancata/insufficiente motivazione in riferimento alle fattispecie ammissibili di cui all'art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023	M	M	N	M	M	M	M	L'adozione di una modifica contrattuale/variante in corso d'opera priva di adeguata motivazione in merito ad una o più delle fattispecie di cui all'art. 120, D.Lgs. n. 36/2023 può essere favorita dal livello di interesse esterno; tuttavia si ritiene che tale normativa risulti, pur se solo in parte, idonea a limitare tale rischio.
23	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	•violazione delle norme procedurali previste in materia; •mancato rispetto normativa privacy;	B	M	N	A	M	M	B	Il processo non prevede ampi margini di discrezionalità
24	Accertamenti e verifiche posizioni contribuenti in materia di tributi locali	•Omessa verifica per interesse di parte; •Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari e/o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte •Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; •Disomogeneità delle valutazioni •Insufficiente verifica della documentazione a supporto;	M	B	N	M	B	B	B/M	Pur essendo i procedimenti in oggetto particolarmente numerosi la probabilità di accadimento del rischio è BASSA, anche in considerazione dell'alto livello di vincolo del dettato normativo e del basso livello di discrezionalità applicabile agli stessi. Inoltre, i vantaggi eventualmente prodotti in favore dei terzi sono di valore, per la gran parte, assai contenuto. La probabilità di accadimento è anco più ridotta dalla forte integrazione esistente nella gestione dei differenti tributi locali (una stessa posizione contributiva viene spesso esaminata da vari soggetti e sotto vari profili)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatore di stima del livello del rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di		
25	Iscrizione a ruolo di riscossione coattiva di avvisi di accertamento non pagati, eventualmente preceduta da invio di sollecito	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari e/o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte; • Mancato avvio del procedimento; • Mancato rispetto dei termini del procedimento;	M	B	N	M	B	B	B	Pur essendo i procedimenti in oggetto particolarmente numerosi la probabilità di accadimento del rischio è BASSA, anche in considerazione dell'alto livello di vincolo del dettato normativo e del basso livello di discrezionalità applicabile agli stessi. Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi eventualmente prodotti in favore dei terzi sono di valore, per la gran parte, assai contenuto.
26	Gestione del contenzioso in materia di tributi locali	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari e/o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte • Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; • Disomogeneità delle valutazioni • Insufficiente verifica della documentazione a supporto; • Mancato rispetto dei termini del procedimento;	M	M	N	M	B	B	B	La sussistenza della Delibera di Giunta che emana l'indirizzo per la costituzione in giudizio e l'istituto del reclamo/mediazione in capo a soggetto di altro settore rende il rischio di livello basso.
27	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	• Omessa verifica per interesse di parte; • Omessa elevazione della sanzione • Omessa verifica di ottemperanza • Omesso coinvolgimento alti Enti preposti al controllo	A++	A	N	M	B-	B	A	L'alta discrezionalità di scelta insieme all'alto livello esterno rendono questo processo ad alto livello di rischio complessivo
28	Accertamenti e controlli da parte della PM sull'attività edilizia privata (abusi) -	• Omessa verifica per interesse di parte; • Omessa elevazione della sanzione	M	B	N	B	B	B	B	il procedimento prevede margini minimi di discrezionalità
29	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	• Omessa verifica per interesse di parte; • Omessa elevazione della sanzione; • Distorta interpretazione della situazione di fatto o della normativa per favorire determinati soggetti	A	M	N	M	M	B	M	gli uffici potrebbero usare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi economici
30	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	• Omessa verifica per interesse di parte; • Omessa elevazione della sanzione; • Distorta interpretazione della situazione di fatto o della normativa per favorire determinati soggetti	A	M	N	M	M	B	M	gli uffici potrebbero usare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi economici

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatore di stima del livello del rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di		
31	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	•Omessa verifica per interesse di parte; •Omessa elevazione della sanzione; •Distorta interpretazione della situazione di fatto o della normativa per favorire determinati soggetti	A	M	N	M	M	B	M	gli uffici potrebbero usare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi economici
32	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	•Omessa verifica per interesse di parte; •Omessa elevazione della sanzione; •Distorta interpretazione della situazione di fatto o della normativa per favorire determinati soggetti	A	M	N	M	M	B	M	gli uffici potrebbero usare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi economici
33	verifiche sulle modalità utilizzo impianti sportivi, su rispetto delle concessioni e accertamenti sui pagamenti tariffari	•omessa verifica per interesse di parte; •distorta interpretazione della situazione di fatto o della normativa per favorire determinati soggetti; •omessa applicazione delle sanzioni previste a livello regolamentare	A	A	A	B	B	B	A	La valutazione complessiva del rischio è stata espressa secondo due fondamentali parametri: livello interesse esterno e livello discrezionalità del decisore
34	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI /LICENZE (grande e media struttura di vendita al dettaglio, medio centro commerciale, commercio su aree pubbliche, impianti di carburanti, attività spettacoli viaggiatori, servizio taxi, servizio noleggio con conducente, istruttore di tiro, focchino, ecc.)	•Situazione di conflitto di interesse; •Disomogeneità nella gestione modale e temporale del procedimento; •Alterazione dei tempi di rilascio;	M	M	N	M	M	M	M	Il processo presenta dei margini di discrezionalità moderati. Il rilascio degli atti in questione è disciplinato dalla normativa di legge e regolamentare.
35	CONTROLLO DELLA SCIA/COMUNICAZIONE (esercizio di vicinato, esercizio di somministrazione di alimenti e bevande, attività ricettive, agriturismo, acconciatori, estetisti, tatuatori, tinto-lavanderie, agenzie di affari, vendita prodotti agricoli, manifestazioni fieristiche, noleggio veicoli senza conducente, ecc...)	•Situazione di conflitto di interesse; •Disomogeneità nella gestione modale e temporale del procedimento; •Alterazione dei tempi di rilascio;	M	M	N	N	B	B	B	Si tratta di iter procedimentale disciplinato in norme di legge, pertanto la discrezionalità è ridotta, conseguentemente il relativo rischio corruttivo è basso
36	Locazioni passive di beni proprietà privata	•Mancato rispetto disposizioni normative e regolamentari per interesse/utilità di parte •Discrezionalità individuazione dei locali; •Inadeguata pubblicità del bando; •Situazioni di Conflitto di interessi; •mancata definizione degli obblighi contrattuali; •mancata definizione delle clausole di risoluzione	M	B	B	B	B	B	B	il livello moderato del rischio per fattori "esterni" è temperato dalle misure di prevenzione agenti sui fattori residui

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatore di stima del livello del rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di		
37	Locazioni attive	• Mancato rispetto disposizioni normative e regolamentari per interesse/utilità di parte • Discrezionalità individuazione dei locali; • Inadeguata pubblicità del bando; • Situazioni di Conflitto di interessi; • Mancata definizione degli obblighi contrattuali; • Mancata definizione delle clausole di risoluzione	M	B	B	B-	B	B	B	il livello moderato del rischio per fattori "esterni" è temperato dalle misure di prevenzione agenti sui fattori residui
38	Concessione in uso immobili proprietà comunale	• Mancato rispetto disposizioni normative e regolamentari per interesse/utilità di parte • Incompleta definizione delle modalità di esecuzione della concessione; • Mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi; • Mancata o incompleta definizione delle clausole di garanzia; • Discrezionalità verifica requisiti soggettivi;	M	B	B	B-	B	B	B	il livello moderato del rischio per fattori "esterni" è temperato dalle misure di prevenzione agenti sui fattori residui
39	Gestione pratiche Tributi locali (IMU, TASI, TARI, Imposta di Soggiorno, ecc)	• Omessa verifica per interesse di parte; • Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari e/o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	M	B	N	M	B	B	B	Pur essendo i procedimenti in oggetto particolarmente numerosi la probabilità di accadimento del rischio è BASSA, anche in considerazione dell'alto livello di vincolo del dettato normativo e del basso livello di discrezionalità applicabile agli stessi. Inoltre, i

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatore di stima del livello del rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di		
40	Gestione risorse finanziarie assegnate per l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR	• Mancato decreto assegnazione del finanziamento; • Mancata o errata codifica codice CUP; • Mancata o errata codifica contabile su appositi capitoli di entrata e di spesa collegati al progetto; • Mancato rispetto delle tempistiche previste ai fini dell'erogazione del contributo; • Duplicazione del finanziamento; • Mancata o inesatta dichiarazione del titolare effettivo; • Mancata o inesatta rendicontazione sul portale REGIS o altri portali previsti dalla specifica normativa; • mancata attuazione obblighi relativi alla parità di genere; • mancata attuazione principio DNSH; • mancato rispetto condizionalità PNRR; • mancato rispetto obblighi regolarità amministrativo/contabile; • mancata verifica assenza conflitto di interessi	M	B	N	B	A	A	M	Il processo presenta dei margini di discrezionalità piuttosto contenuti
41	Autorizzazione paesaggistica	• Mancato rispetto disposizioni normative; • Mancata verifica dei vincoli; • Mancato controllo della presenza dei documenti necessari per la formazione degli atti o per la validità di dichiarazioni o segnalazioni	A	A	N	M	B-	B	M	Il processo presenta dei margini di discrezionalità piuttosto contenuti. Non essendo un titolo che dà diritto alla esecuzione delle opere i vantaggi per il richiedente sono limitati. Pertanto il rischio può definirsi Modesto

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatore di stima del livello del rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di		
42	Permesso di costruire e permesso di costruire convenzionato	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • situazione di conflitto di interesse nell'assegnazione delle pratiche • Carenza, insufficienza o discrezionalità delle valutazioni analitiche e/o istruttorie e/o degli aggiornamenti in ordine agli effetti territoriali, paesaggistici, urbanistici e ambientali ; • errato calcolo del contributo da corrispondere e/o di quello eventualmente da detrarre a scomputo di opere di urbanizzazione; • Indicazione di costi di realizzazione delle opere pubbliche, superiori a quelli che sosterebbe l'Amministrazione realizzandoli direttamente; • Sviamento dall'interesse pubblico circa l'individuazione delle opere da realizzare; • richiesta di documenti non necessari o già in possesso dell'Amministrazione o fruibili direttamente dall'istruttore mediante l'utilizzo delle banche dati disponibili sul web provocando un rallentamento delle fasi istruttorie; • Mancato controllo della presenza dei documenti necessari per la formazione degli atti o per la validità di dichiarazioni o segnalazioni	A+	A	N	M	B-	B	A	Il processo presenta margini di discrezionalità molto elevati, dato dalla complessità della normativa di riferimento e dall'elevato numero di norme da contemplare, inoltre riveste un elevato interesse di parte
43	Altri titoli abilitativi edilizi	• Mancato rispetto disposizioni normative; • situazione di conflitto di interesse nell'assegnazione delle pratiche; • richiesta di documenti non necessari o già in possesso dell'Amministrazione o fruibili direttamente dall'istruttore mediante l'utilizzo delle banche dati disponibili sul web provocando un rallentamento delle fasi istruttorie ; • Mancato controllo della presenza dei documenti necessari per la formazione degli atti o per la validità di dichiarazioni o segnalazioni; • errato calcolo del contributo da corrispondere; • omissione o ritardo nel controllo dei titoli rilasciati • omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso;	A++	A	N	A	B-	B	A	L'alta discrezionalità di scelta insieme all'alto livello di interesse esterno rendono questo processo ad alto livello di rischio complessivo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatore di stima del livello del rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di		
44	Accertamento di conformità e/o permesso di costruire in sanatoria	• Mancato rispetto disposizioni normative; • situazione di conflitto di interesse nell'assegnazione delle pratiche; • richiesta di documenti non necessari o già in possesso dell'Amministrazione o fruibili direttamente dall'istruttore mediante l'utilizzo delle banche dati disponibili sul web provocando un ritardo; • omissione o ritardo nel controllo dei titoli rilasciati • omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso;	A++	A	N	M	B-	N	A	Il processo presenta margini di discrezionalità molto elevati, dato dalla complessità della normativa di riferimento e dall'elevato numero di norme da contemplare, inoltre riveste un elevato interesse di parte
45	Certificati di idoneità alloggi per cittadini extracomunitari	• violazione delle norme per interesse di parte; • errata valutazione abitanti insediabili • mancato controllo autocertificazioni	A++	A	N	M	B-	B	A	livello elevato dato dall'interesse esterno e la discrezionalità circa l'interpretazione della normativa
46	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	• Mancato rispetto disposizioni normative; • violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	B	B-	B-	B-	M	Il livello elevato/moderato del rischio, per fattori esterni e per discrezionalità del decisore interno alla PA, è temperato dal ridotto livello dei fattori residui, stante l'elevato grado di misure di prevenzione
47	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	• Mancato rispetto disposizioni normative; • violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	B	B-	B-	B-	M	Il livello elevato/moderato del rischio, per fattori esterni e per discrezionalità del decisore interno alla PA, è temperato dal ridotto livello dei fattori residui, stante l'elevato grado di
48	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	• Inadeguata pubblicità del bando/avviso; • Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina; • Violazione delle norme in materia di conflitto di interessi; • Errata o inadeguata individuazione dei requisiti di partecipazione; • Errata o inidonea indicazione delle cause di inconfiribilità/incompatibilità o ostative alla nomina	A	A	B	M	A	M	A	L'alta discrezionalità di scelta insieme all'alto livello esterno rendono questo processo ad alto livello di rischio complessivo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatore di stima del livello del rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di		
49	affidamento incarico professionale	•Inadeguata pubblicità del bando/avviso; • Mancato utilizzo dell'albo se presente; •previsione requisiti di accesso personalizzati; •mancato rispetto criterio della rotazione; •Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Mancata o inadeguata pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente;	A	A	N	B	B	B	A	Il livello di rischio alto è stato valutato, data la specificità della materia, in considerazione in particolare dell'interesse esterno e della discrezionalità di scelta del decisore interno e dalla frequente non deducibilità matematica dei valori di comparazione
50	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	•Mancato rispetto disposizione normative e/o regolamentari; •assenza o carenza di criteri di attribuzione e quantificazione; •situazioni di conflitto di interesse; •mancata o inadeguata pubblicazione dei dati/o informazioni in amministrazione trasparente	A+	A	B	M	B	B	A+	Il livello di rischio alto è stato valutato, data la specificità della materia, in considerazione in particolare dell'interesse esterno e della discrezionalità di scelta del decisore interno
51	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	•Situazione di conflitto di interesse; •Disomogeneità nella gestione modale e temporale del procedimento; •Alterazione dei tempi di rilascio;	M	M	N	M	M	M	M	Il processo presenta dei margini di discrezionalità moderati. Il rilascio degli atti in questione è disciplinato dalla normativa di legge e regolamentare.
52	Gestione delle sepolture e dei loculi	•Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; •ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	N	N	N	M	M	N	Il rilascio delle concessioni cimiteriali è strettamente regolato dal Regolamento di Polizia Mortuaria sulla base di una modulistica standardizzata. La scelta del / dei loculi da assumere in concessione è demandata in via esclusiva all'utenza. I pagamenti sono effettuati.
53	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	•Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; •ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	N	N	N	M	M	N	L'effettuazione di esumazione ed estumulazione non rientra nelle facoltà decisionali del Settore Economato e Provveditorato, venendo questi eseguiti su iniziativa del Settore Manutenzioni o su
54	Gestione degli alloggi pubblici	•Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; •Inidonea o mancata pubblicità del bando/avviso; •Inidonea tempistica per presentazione della domanda; •Errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi;	A	M	B	B-	B-	B-	M	Il livello elevato/moderato del rischio, per fattori esterni e discrezionalità del decisore interno alla PA, è contemperato dal ridotto livello dei fattori residui, stante l'elevato grado di misure di prevenzione adottate

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatore di stima del livello del rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di		
55	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Mancato rispetto ordine della graduatoria; • Situazione di conflitto di interesse	M	B	N	M	A	A	M	Il processo presenta dei margini di discrezionalità piuttosto contenuti. L'accesso ai vantaggi riconosciuti è infatti disciplinato in termini particolarmente dettagliati dalla normativa di legge e regolamentare. Modesti sono altresì gli interessi economici che vengono riconosciuti ai soggetti beneficiari. In tale processo gli uffici potrebbero ricorrere all'utilizzo improprio degli strumenti per conseguire vantaggi o utilità personali. Pertanto il rischio può definirsi Modesto
56	Asili nido	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea o mancata pubblicità ; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Mancato rispetto ordine della graduatoria; • Situazione di conflitto di interesse	M	B	N	M	A	A	M	In tale processo gli uffici potrebbero ricorrere all'utilizzo improprio degli strumenti per conseguire vantaggi o utilità personali. Il processo presenta dei margini di discrezionalità piuttosto modesti tenuto conto che l'accesso al servizio è disciplinato in termini piuttosto dettagliati normativa regionale e da provvedimenti dell'Ente. A ciò si aggiunge come modesta è anche l'entità del vantaggio riconosciuto. Pertanto il rischio può considerarsi Modesto
57	Servizio di "pre- scuola"	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea o mancata pubblicità ; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Mancato rispetto ordine della graduatoria; • Situazione di conflitto di interesse	B	B	N	M	A	A	B	Il processo presenta dei margini di discrezionalità piuttosto modesti tenuto conto che l'accesso al servizio è disciplinato in termini piuttosto dettagliati da provvedimenti dell'Ente. A ciò si aggiunge come modesta è anche l'entità del vantaggio riconosciuto. Pertanto il rischio può considerarsi basso

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatore di stima del livello del rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di		
58	Servizio di "post-scuola"	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea o mancata pubblicità ; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Mancato rispetto ordine della graduatoria; • Situazione di conflitto di interesse	B	B	N	M	A	A	B	Il processo presenta dei margini di discrezionalità piuttosto modesti tenuto conto che l'accesso al servizio è disciplinato in termini piuttosto dettagliati da provvedimenti dell'Ente. A ciò si aggiunga come modesta è anche l'entità del vantaggio riconosciuto. Pertanto il rischio può considerarsi basso
59	Servizio di trasporto scolastico	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Mancato rispetto ordine della graduatoria; • Situazione di conflitto di interesse	B	B	N	M	A	A	B	Il processo presenta dei margini di discrezionalità piuttosto modesti tenuto conto che l'accesso al servizio è disciplinato in termini piuttosto dettagliati da provvedimenti dell'Ente. A ciò si aggiunga come modesta è anche l'entità del vantaggio riconosciuto. Pertanto il rischio può considerarsi basso
60	Servizio di mensa	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Mancato rispetto ordine della graduatoria; • Situazione di conflitto di interesse	B	B	N	M	A	A	B	Il processo presenta dei margini di discrezionalità piuttosto modesti tenuto conto che l'accesso al servizio è disciplinato in termini piuttosto dettagliati da provvedimenti dell'Ente. A ciò si aggiunga come modesta è anche l'entità del vantaggio riconosciuto. Pertanto il rischio può considerarsi basso
61	Servizio centri estivi	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea o mancata pubblicità ; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Mancato rispetto ordine della graduatoria; • Situazione di conflitto di interesse	B	B	N	M	A	A	B	Il processo presenta dei margini di discrezionalità piuttosto modesti tenuto conto che l'accesso al servizio è disciplinato in termini piuttosto dettagliati da provvedimenti dell'Ente. A ciò si aggiunga come modesta è anche l'entità del vantaggio riconosciuto. Pertanto il rischio può considerarsi basso

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatore di stima del livello del rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di		
62	Rilascio patrocini a titolo oneroso	•violazione delle norme per interesse di parte; •mancato rispetto norme regolamentari	B	A	N	M	M	B	M	Il livello di rischio è stato valutato moderato in quanto nella rendicontazione ci può essere un ampio margine di discrezionalità da parte del funzionario addetto al controllo operativo
63	Pratiche anagrafiche	•Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; •Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; •Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; •Disomogeneità nella valutazione delle richieste; •Disomogeneità nelle valutazioni; •Disparità di trattamento; •Insufficiente verifica della documentazione a supporto; •Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti; •Mancato avvio del procedimento; •Mancato rispetto dei termini del procedimento; •Non corretta applicazione della normativa; •Mancate verifiche successive; •Mancati sopralluoghi	B	B	N	A	A	A	B	Pur essendo i procedimenti in oggetto particolarmente numerosi la probabilità di accadimento del rischio è bassa, anche in considerazione dell'alto livello di standardizzazione e di controllo dei procedimenti in oggetto e del basso livello di discrezionalità applicabile agli stessi.
64	Certificazioni anagrafiche	•Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari	B	B	N	A	A	A	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatore di stima del livello del rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di		
65	Pratiche di stato civile	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; • Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; • Disomogeneità nella valutazione delle richieste; • Disomogeneità nelle valutazioni; • Disparità di trattamento; • Insufficiente verifica della documentazione a supporto; • Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti; • Mancato avvio del procedimento; • Mancato rispetto dei termini del procedimento; • Non corretta applicazione della normativa;	M	M	N	A	A	A	M	Pur essendo i procedimenti in oggetto particolarmente numerosi la probabilità di accadimento del rischio è medio bassa, anche in considerazione dell'alto livello di standardizzazione e di controllo dei procedimenti in oggetto e del basso livello di discrezionalità applicabile agli stessi.
66	Rilascio di documenti di identità	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari	B	B	N	A	A	A	B	Il rischio è basso in considerazione dell'alto livello di standardizzazione e di controllo dei procedimenti elettorali e del basso livello di discrezionalità applicabile agli stessi.
67	Procedimenti elettorali	• Mancato rispetto dei termini del procedimento; • Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; • Non corretta applicazione della normativa; • Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; • Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; • Disparità di trattamento; • Mancata pubblicazione; • Mancato rispetto dei termini del procedimento;	B	B	N	A	A	A	B	il rischio è basso in considerazione dell'alto livello di standardizzazione e di controllo dei procedimenti elettorali e del basso livello di discrezionalità applicabile agli stessi.
68	Rilascio di patrocini a titolo gratuito	• violazione delle norme per interesse di parte; • mancato rispetto norme regolamentari	B	B	N	B	B	B	B	Il livello di rischio basso è stato valutato in particolare secondo due fondamentali parametri: livello interesse esterno e livello discrezionalità del decisore, nonostante gli altri fattori siano stati stimati con rischio nullo.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatore di stima del livello del rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di		
69	Concessioni in uso impianti sportivi comunali	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Mancato rispetto criteri di ammissibilità; • Situazione di conflitto di interesse	A	A	M	B-	B-	B-	A	La valutazione complessiva del rischio è stata espressa secondo due fondamentali parametri: livello interesse esterno e livello discrezionalità del decisore
70	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario;	M	B	M	M	B	B	M	La valutazione complessiva del rischio è stata espressa secondo due fondamentali parametri: livello interesse esterno e livello discrezionalità del decisore

COMUNE DI MONTECATINI TERME - SEZIONE 2 – SOTTOSEZIONE Rischi corruttivi e trasparenza - PIAO 2025-2027

All.sub A3- Individuazione e Programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello del rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure (Modi e tempi)	Responsabile attuazione misure Soggetti che attuano le misure
	A	B	C	D	E	F	G
1	Concorso/selezione pubblica per assunzione di personale di ruolo o a tempo determinato	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea o mancata pubblicità del bando; • Mancata pubblicazione dei dati/informazioni richieste in amministrazione trasparente; • Errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi; • Non appropriata individuazione della tipologia delle prove d'esame; • Irregolare composizione delle commissioni di concorso o con membri in situazione di incompatibilità;	A	L'alta discrezionalità di scelta insieme all'alto livello esterno rendono questo processo ad alto livello di rischio complessivo	• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che regolano il processo di gestione della procedura concorsuale; • Pubblicazione tempestiva dei dati e informazioni in amministrazione trasparente • Individuazione dei requisiti di ammissione nonché del/i titolo/i oggetto di valutazione e della tipologia di prova/e d'esame deve essere oggettivamente correlata alla professionalità richiesta per ricoprire il posto messo a concorso con l'applicazione di un criterio di massima accessibilità; • Criteri di pesatura dei titoli valutabili ed i criteri di attribuzione dei punteggi devono essere predeterminati e indicati nel bando di concorso; • Pesatura dei titoli di valutazione e delle prove (scritte, teorico pratiche, orali) funzionale alla professionalità da reclutare. • Composizione delle Commissioni di Concorso secondo la disciplina contenuta nel Regolamento interno sull'accesso del pubblico impiego; • Acquisizione della dichiarazione assenza cause di incompatibilità per i membri delle commissioni di concorso	• Immediato; • Controlli tempestivi delle pubblicazioni in amministrazione trasparente; • Controlli a campione sulle dichiarazioni dei membri delle commissioni di concorso	Responsabile Servizio risorse umane
2	Assunzioni di personale tramite Centro per l'Impiego - ARTI Toscana - fino alla categoria B	• Mancato rispetto disposizioni regolamentari; • Errata o inidonea pesatura della prova che il candidato deve sostenere in relazione all'idoneità alla mansione cui il soggetto sarà assegnato • Irregolare composizione delle commissioni di concorso o con membri in situazione di incompatibilità;	M	La valutazione complessiva del rischio è stata espressa secondo i seguenti parametri: livello discrezionalità del decisore e trasparenza del processo decisionale.	• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che regolano il processo di gestione della procedura • Individuazione di requisiti di ammissione funzionali alla professionalità da reclutare; • Composizione delle Commissioni di Concorso secondo la disciplina contenuta nel Regolamento interno sull'accesso del pubblico impiego; • Acquisizione della dichiarazione assenza cause di incompatibilità per i membri delle commissioni di concorso	• Immediato; • Controlli a campione sulle dichiarazioni dei membri delle commissioni di concorso	Responsabile Servizio risorse umane

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello del rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure (Modi e tempi)	Responsabile attuazione misure Soggetti che attuano le misure
3	Assunzioni soggetti appartenenti alle categorie protette mediante Centro per l'Impiego - ARTI	• Mancato rispetto disposizioni regolamentari; • Errata o inidonea pesatura della prova che il candidato deve sostenere in relazione all'idoneità alla mansione cui il soggetto sarà assegnato • Irregolare composizione delle commissioni di concorso o con membri in situazione di incompatibilità;	B	Si tratta di iter procedimentale disciplinato dettagliatamente in norme di legge, pertanto la discrezionalità è ridotta o nulla, conseguentemente il relativo rischio corruttivo è basso	• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che regolano il processo di gestione della procedura • Individuazione di requisiti di ammissione funzionali alla professionalità da reclutare; • Individuazione della tipologia della prova pratica deve essere oggettivamente correlata alla professionalità; • Composizione delle Commissioni di Concorso secondo la disciplina contenuta nel Regolamento interno sull'accesso del pubblico impiego; • Acquisizione della dichiarazione assenza cause di incompatibilità per i membri delle commissioni di concorso richiesta per ricoprire il posto messo a selezione.	• Immediato	Responsabile Servizio risorse umane
4	Mobilità volontaria tra enti per cessione di contratto di lavoro	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Fissazione di criteri di scelta inibitori della mobilità tra enti; • Irregolare composizione delle commissioni di concorso o con membri in situazione di incompatibilità;	M	La valutazione complessiva del rischio è stata espressa secondo i seguenti parametri: livello discrezionalità del decisore, accettazione del dipendente che accetta il trasferimento e successiva disponibilità dell'ente da cui proviene il soggetto richiedente la mobilità.	• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che regolano il processo di gestione della procedura • Individuazione di requisiti di ammissione funzionali alla professionalità da reclutare; • tempistica di presentazione delle domande che consenta la massima partecipazione.	• Immediato	Responsabile Servizio risorse umane
5	Comandi/distacchi	• violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	La valutazione complessiva del rischio è stata espressa secondo i seguenti parametri: livello discrezionalità del decisore, accettazione del dipendente che accetta il trasferimento e successiva disponibilità dell'ente da cui proviene il soggetto richiedente il comando/distacco	• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che regolano il processo di gestione della procedura	• Immediato	Responsabile Servizio risorse umane
6	Concorso per la progressione in carriera del personale	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi; • Non appropriata individuazione della tipologia delle prove d'esame; • Irregolare composizione delle commissioni di concorso o con membri in situazione di incompatibilità;	A	L'alta discrezionalità di scelta insieme all'alto livello esterno rendono questo processo ad alto livello di rischio complessivo	• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che regolano il processo di gestione della procedura concorsuale; • Individuazione dei requisiti di ammissione nonché del/i titolo/i oggetto di valutazione e della tipologia di prova/e d'esame deve essere oggettivamente correlata alla professionalità richiesta per ricoprire il posto messo a concorso con l'applicazione di un criterio di massima accessibilità; • Criteri di pesatura dei titoli valutabili ed i criteri di attribuzione dei punteggi devono essere predeterminati e indicati nel bando di concorso; • Pesatura dei titoli di valutazione e delle prove (scritte, teorico pratiche, orali) funzionale alla professionalità da reclutare. • Composizione delle Commissioni di Concorso secondo la disciplina contenuta nel Regolamento interno sull'accesso del pubblico impiego; • Acquisizione della dichiarazione assenza cause di incompatibilità per i membri delle commissioni di concorso	• Immediato; • Controlli a campione sulle dichiarazioni dei membri delle commissioni di concorso	Responsabile Servizio risorse umane

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello del rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure (Modi e tempi)	Responsabile attuazione misure Soggetti che attuano le misure
7	Piano triennale dei fabbisogni	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Errata o inidonea programmazione per interesse/utilità di parte	A	L'alta discrezionalità di scelta insieme all'alto livello esterno rendono questo processo ad alto livello di rischio complessivo	• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari; • Massimo coinvolgimento di tutte le parti coinvolte nella procedura	• Immediato	Responsabile Servizio risorse umane
8	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, congedi parentali, concessioni aspettative, etc.	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari e/o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	M	Il processo presenta dei margini di discrezionalità piuttosto contenuti. L'accesso ai vantaggi riconosciuti è infatti disciplinato in termini dettagliati dalla normativa di legge e	• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari e/o anche norme interne	• Immediato	Responsabile Servizio risorse umane
9	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Errata o inidonea individuazione dei criteri di valutazione	A	L'alta discrezionalità di scelta insieme all'alto livello esterno rendono questo processo ad alto livello di rischio complessivo	• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari; • Precisa individuazione dei criteri di valutazione	• Immediato	Responsabile Servizio risorse umane
10	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali	• Mancato rispetto regolamento per la disciplina del conferimento degli incarichi; • Situazioni di conflitto di interesse • Mancata pubblicazione dei dati/informazioni richieste in amministrazione trasparente; • Mancata comunicazione dei dati/informazioni richiesti alla Funzione Pubblica (Anagrafe delle prestazioni)	M	La valutazione complessiva del rischio è stata espressa secondo i seguenti parametri fondamentali: livello di interesse esterno e livello di discrezionalità del decisore.	• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari; • Acquisizione della dichiarazione di attestazione di assenza di conflitto di interessi • Tempestica pubblicazione dei dati e informazioni in amministrazione trasparente; • Comunicazione dei dati alla Funzione Pubblica entro i termini di legge (anagrafe delle prestazioni)	• Immediato; • Controlli trimestrali a campione sulle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi; • Controlli trimestrali sulle pubblicazioni in amm.trasparente e sui dati trasmessi alla Funzione pubblica	Dirigenti/Responsabile Servizio risorse umane/Segretario comunale /Responsabile Ufficio controlli interni per pubblicazione in amm.trasparente
11	Relazioni sindacali/Rappresentatività sindacale	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari e/o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	M	La valutazione complessiva del rischio è stata espressa secondo i seguenti parametri fondamentali: trasparenza del livello decisionale e livello di discrezionalità del decisore.	• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari e/o anche norme interne	• Immediato	Responsabile Servizio risorse umane
12	Supporto giuridico e pareri legali	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari e/o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	B	La redazione dei pareri legali riguarda attività di supporto al responsabile del procedimento e non influisce sulla decisione finale qualora le conclusioni non vengono condivise	• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari e/o anche norme interne	• Immediato	Responsabile Servizio risorse umane
13	Gestione del contenzioso	• Gestione della causa in violazione dei doveri professionali per arrecare volontariamente danno all'Ente e/o favorire controparte • Omissione o ritardo nell'esecuzione degli obblighi discendenti da provvedimenti giudiziali o transazioni allo scopo di arrecare volontariamente danno all'Ente e/o favorire controparte • Mancata promozione dell'azione o della resistenza per vantaggio controparte	M	Stante la discrezionalità nella gestione del contenzioso è comunque mitigato dal continuo confronto con il responsabile del procedimento e pertanto il rischio si ritiene moderato	• Rispetto deontologia professionale e delle norme processuali; • Deliberazione della Giunta comunale per costituzione in giudizio	• Immediato	Responsabile Settore avvocatura

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello del rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure (Modi e tempi)	Responsabile attuazione misure Soggetti che attuano le misure
14	Gestione del contenzioso dinanzi al Giudice di Pace ed al Prefetto	•Gestione della causa in violazione dei doveri professionali per arrecare volontariamente danno all'Ente e/o favorire controparte; •Omissione o ritardo nell'esecuzione degli obblighi discendenti da provvedimenti giudiziali o transazioni allo scopo di arrecare volontariamente danno all'Ente e/o favorire controparte • Mancata promozione dell'azione o della resistenza per vantaggio controparte	B	il procedimento prevede margini minimi di discrezionalità	•Rispetto deontologia professionale e delle norme processuali; •Deliberazione della Giunta comunale per costituzione in giudizio	•Immediato	Responsabile Corpo PM
15	Gestione dei sinistri attivi e passivi	•Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari e/o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte •Ritardo od omissione volontari nelle liquidazioni o nelle riscossioni delle spese	A	Nella gestione dei sinistri stante che le fattispecie sono sempre diversificate vi è discrezionalità dell'ufficio, che comunque viene mitigato dalla collaborazione fra il responsabile e l'ufficio	• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari e/o anche norme interne; •Monitoraggio frequente dei procedimenti	•Immediato	Responsabile Settore avvocatura
16	Programmazione triennale di forniture e di servizi di importo pari o > a 140.000,00	•Frazionamento affidamenti •Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficacia/efficienza/economicità •mancata pubblicazione del programma su sito dell'ente e nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici	M	Si tratta di iter procedimentale disciplinato dettagliatamente in norme di legge con discrezionalità moderata	•Ricognizione scadenze contratti da parte dei Servizi; • programmazione delle procedure per l'acquisto di beni e servizi con un congruo anticipo rispetto alla scadenza dei contratti •Verifica dei dati contabili da parte del settore bilancio prima dell'approvazione • pubblicazione tempestiva del programma sul sito dell'ente e nella Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici	•Immediato	Tutti i responsabili dei Servizi/Uffici coinvolti/Responsabile Servizio Lavori pubblici/Responsabile Servizio Ragioneria
17	Programmazione triennali dei lavori di importo pari o > 150.000,00 e relativi aggiornamenti	•violazione delle norme procedurali; •Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficacia/efficienza/economicità •mancato rispetto dei criteri fissati dall'Allegato I.5 al D.Lgs. n. 36/2023; •mancata pubblicazione del programma su sito dell'ente e nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici	N	La valutazione complessiva ha condotto ad una stima del rischio pressoché nulla poiché, se da un lato la modalità di individuazione dei lavori da inserire nella programmazione delle opere pubbliche può comportare un interesse esterno ed un livello di discrezionalità del decisore interno all'Amministrazione leggermente superiore rispetto alla programmazione di forniture e servizi, dall'altro si tratta di scelte essenzialmente di indirizzo politico e non di natura gestionale.	•Attenta analisi dei fabbisogni; •Verifica dei dati contabili da parte del settore bilancio prima dell'approvazione; • pubblicazione tempestiva del programma sul sito dell'ente e nella Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici	•Immediato	Responsabile Servizio Lavori Pubblici/Responsabile Servizio Ragioneria

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello del rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure (Modi e tempi)	Responsabile attuazione misure Soggetti che attuano le misure
18	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture ai sensi art. 50. c1, lett.a) e b) dlgs 36/2023	•Preventiva determinazione del soggetto; •mancato rispetto criterio della rotazione; •mancato ricorso al mancato elettronico; •mancata comparazione delle offerte in caso di indagine di mercato; •abuso ricorso alla proroga; •eventuale mancata attivazione indagine di mercato informale od eventuale mancato utilizzo degli elenchi (ove istituiti) se previsto dalla normativa vigente; •frazionamento artificioso degli affidamenti; •mancanza di uno o più requisiti di ordine generale ai sensi artt.94 e seguenti del dlgs 36/2023	A	La valutazione complessiva del rischio è stata espressa secondo due fondamentali parametri: livello interesse esterno ed in particolare livello discrezionalità del decisore che ha ampi poteri decisionali	•Motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto; •Esplicitazione dei requisiti e dell'oggetto dell'affidamento ; •Indicazione del Responsabile del procedimento; •Certificazione dell'accesso al sistema CONSIP/MEPA oppure motivare dettagliatamente le ragioni dell'attivazione di procedure di acquisto al di fuori di tale sistema e delle centrali di committenza regionali; •Attestazione dell'insussistenza di conflitto di interesse ex art. 6 bis della Legge n. 241/1990; •Tempestiva pubblicazione dei dati/informazioni in amm.trasparente e/o nella Banca Dati Nazionale; •Dichiarazione sul possesso dei requisiti di ordine generale ai sensi artt.94 e seguenti del dlgs 36/2023;	•Immediato; •Controlli a campione nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa svolti dal segretario comunale; •Controlli a campione sulle autocertificazioni del possesso dei requisiti di ordine generale per gli affidamenti di importo < €40.000,00 disciplinati, per ogni Settore, dalle relative determinazioni dirigenziali (art.52 dlgs 36/2023); •Controllo, prima della stipula del contratto, dei requisiti di ordine generale per gli affidamenti di importo > €40.000,00; •Controllo, prima della stipula del contratto, dei requisiti di ordine generale per gli affidamenti di importo > €40.000,00	Tutti i Servizi/Uffici coinvolti/Segretario comunale nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa
19	Procedura negoziata senza bando ai sensi art.50.c1, lett.c), d), e) dlgs 36/2023	•Preventiva determinazione del soggetto; •mancato rispetto criterio della rotazione; •mancato ricorso al mancato elettronico; •mancata comparazione delle offerte in caso di indagine di mercato; •abuso ricorso alla proroga; •mancata attivazione indagine di mercato informale o mancato utilizzo degli elenchi (ove istituiti) se previsto dalla normativa vigente; •frazionamento artificioso degli affidamenti; •mancanza di uno o più requisiti di ordine generale ai sensi artt.94 e seguenti del dlgs 36/2023	A	La valutazione complessiva del rischio è stata espressa secondo due fondamentali parametri: livello interesse esterno ed in particolare livello discrezionalità del decisore che ha ampi poteri decisionali	•Pubblicazione dei nominativi degli operatori consulati; •Indicazione negli atti di gara dei metodi utilizzati per l'esclusione automatica delle offerte anomale; •Utilizzo del sorteggio o metodi di estrazione casuale degli operatori economici solo in presenza di situazioni particolari e motivate, •Attestazione dell'insussistenza di conflitto di interesse ex art. 6 bis della Legge n. 241/1990; •Tempestiva pubblicazione dei dati/informazioni in amm.trasparente e/o nella Banca Dati Nazionale;	•Immediato; •Controlli tempestivi delle pubblicazioni in amministrazione trasparente e/o nella Banca dati Nazionale; •Controlli a campione nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa svolti dal segretario comunale; •Controllo, prima della stipula del contratto, dei requisiti di ordine generale per gli affidamenti di importo > €40.000,00; •Controllo, prima della stipula del contratto, dei requisiti di ordine generale per gli affidamenti di importo > €40.000,00	Tutti i Responsabili dei Servizi/Uffici coinvolti/Segretario comunale nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello del rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure (Modi e tempi)	Responsabile attuazione misure Soggetti che attuano le misure
20	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	•Inadeguata pubblicità del bando; •Inidonea tempistica per presentazione dell'offerta in assenza di motivazione a sostegno di un eventuale deroga al termine prescritto; •mancato rispetto criterio della rotazione; •mancanza di uno o più requisiti di ordine generale ai sensi artt.94 e seguenti del dlgs 36/2023	M	Seppur le procedure di legge presentino ampi margini di rigidità, la tempistica di pubblicazione del bando ed il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione possono comportare un maggiore incidenza sul livello di rischio degli indicatori relativi alla trasparenza del processo decisionale e della discrezionalità del decisore interno all'Amministrazione.	• Adeguata pubblicità e idonea tempistica per presentazione delle domande - Adeguati criteri di partecipazione •Standardizzazione delle procedure di gara •Tempestiva pubblicazione dei dati/informazioni in amm.trasparente	•Immediato; •Controlli tempestivi delle pubblicazioni in amministrazione trasparente e/o nella Banca dati Nazionale; •Controlli a campione nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa svolti dal segretario comunale; •Controllo, prima della stipula del contratto, dei requisiti di ordine generale per gli affidamenti di importo > €40.000,00	Tutti i Responsabili dei Servizi/Uffici coinvolti/Segretario comunale nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa
21	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	•Inadeguata pubblicità del bando; •Inidonea tempistica per presentazione dell'offerta in assenza di motivazione a sostegno di un eventuale deroga al termine prescritto; •mancato rispetto criterio della rotazione; •mancanza di uno o più requisiti di ordine generale ai sensi artt.94 e seguenti del dlgs 36/2023	A	Si ritiene un rischio alto, in quanto al netto della rotazione delle imprese chiamate e dell'utilizzo dell'albo dei fornitori, un numero ridotto di partecipanti può essere prodromo per aggiudicazioni in violazioni di legge	• Adeguata pubblicità e idonea tempistica per presentazione delle domande - Adeguati criteri di partecipazione •Standardizzazione delle procedure di gara •Tempestiva pubblicazione dei dati/informazioni in amm.trasparente	•Immediato; •Controlli tempestivi delle pubblicazioni in amministrazione trasparente; •Controlli a campione nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa svolti dal segretario comunale; •Controllo, prima della stipula del contratto, dei requisiti di ordine generale per gli affidamenti di importo > €40.000,00	Tutti i Responsabili dei Servizi/Uffici coinvolti/Segretario comunale nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa
22	Adozione modifiche contrattuali/varianti in corso d'opera	mancata/insufficiente motivazione in riferimento alle fattispecie ammissibili di cui all'art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023	M	l'adozione di una modifica contrattuale/variante in corso d'opera priva di adeguata motivazione in merito ad una o più delle fattispecie di cui all' art. 120, D.Lgs. n. 36/2023 può essere favorita dal livello di interesse esterno; tuttavia si ritiene che tale normativa risulti, pur se solo in parte, idonea a limitare tale rischio.	Adeguata motivazione a sostegno delle modifiche contrattuali/varianti in corso d'opera, garantendo il pieno rispetto della disciplina di cui all'art. 120, D.Lgs. n. 36/2023	•Immediato	Tutti i Responsabili dei Servizi/Uffici coinvolti
23	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	•violazione delle norme procedurali previste in materia; •mancato rispetto normativa privacy;	B	Il processo non prevede ampi margini di discrezionalità	•Puntuale rispetto delle procedure previste	•Immediato	Responsabile Ufficio contratti/Segretario comunale

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello del rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure (Modi e tempi)	Responsabile attuazione misure Soggetti che attuano le misure
24	Accertamenti e verifiche posizioni contribuenti in materia di tributi locali	•Omessa verifica per interesse di parte; •Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari e/o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte •Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; •Disomogeneità delle valutazioni •Insufficiente verifica della documentazione a supporto;	B	Pur essendo i procedimenti in oggetto particolarmente numerosi la probabilità di accadimento del rischio è BASSA, anche in considerazione dell'alto livello di vincolo del dettato normativo e del basso livello di discrezionalità applicabile agli stessi. Inoltre, i vantaggi eventualmente prodotti in favore dei terzi sono di valore, per la gran parte, assai contenuto. La probabilità di accadimento è anco più ridotta dalla forte integrazione esistente nella gestione dei differenti tributi locali (una stessa posizione contributiva viene spesso esaminata da vari soggetti e sotto vari profili)	•Individuazione obiettivi di controllo nel Piano degli Obiettivi fissati dalla Giunta Comunale •Elaborazione elenchi ai fini delle verifiche dal software di gestione dei tributi •Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che regolano il processo di gestione della procedura di verifica e accertamento; •Misure di trasparenza generale	•Immediato	Responsabile Servizio Tributi e altri Funzionari e istruttori che gestiscono le pratiche
25	Iscrizione a ruolo di riscossione coattiva di avvisi di accertamento non pagati, eventualmente preceduta da invio di sollecito	•Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari e/o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte; •Mancato avvio del procedimento; •Mancato rispetto dei termini del procedimento;	B	Pur essendo i procedimenti in oggetto particolarmente numerosi la probabilità di accadimento del rischio è BASSA, anche in considerazione dell'alto livello di vincolo del dettato normativo e del basso livello di discrezionalità applicabile agli stessi. Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi eventualmente prodotti in favore dei terzi sono di valore, per la gran parte, assai contenuto.	•Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che regolano il processo di gestione della procedura di verifica e accertamento; •Misure di trasparenza generale	•Immediato	Responsabile Servizio Tributi e altri Funzionari e istruttori che gestiscono le pratiche
26	Gestione del contenzioso in materia di tributi locali	•Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari e/o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte •Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; •Disomogeneità delle valutazioni •Insufficiente verifica della documentazione a supporto; •Mancato rispetto dei termini del procedimento;	B	La sussistenza della Delibera di Giunta che emana l'indirizzo per la costituzione in giudizio e l'istituto del reclamo/mediazione in capo a soggetto di altro settore rende il rischio di livello basso.	•Rispetto deontologia professionale e delle norme processuali; •Deliberazione della Giunta comunale per costituzione in giudizio •Misure di trasparenza generale	•Immediato	Responsabile Servizio Tributi/Funzionario responsabile reclamo/mediazione (di altro settore) e altri Funzionari e istruttori che gestiscono le pratiche.
27	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	•Omessa verifica per interesse di parte; •Omessa elevazione della sanzione •Omessa verifica di ottemperanza •omesso coinvolgimento degli enti preposti al controllo	A	L'alta discrezionalità di scelta insieme all'alto livello esterno rendono questo processo ad alto livello di rischio complessivo	•Programmazione dei controlli;	•Controlli trimestrali a campione	Responsabile Servizio edilizia privata
28	Accertamenti e controlli da parte della PM sull'attività edilizia privata (abusi)	•Omessa verifica per interesse di parte; •Omessa elevazione della sanzione	B	il procedimento prevede margini minimi di discrezionalità	•Programmazione dei controlli;	•Controlli trimestrali a campione	Responsabile Corpo PM

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello del rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure (Modi e tempi)	Responsabile attuazione misure Soggetti che attuano le misure
29	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	•Omessa verifica per interesse di parte; •Omessa elevazione della sanzione; •Distorta interpretazione della situazione di fatto o della normativa per favorire determinati soggetti	M	gli uffici potrebbero usare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi economici	•Programmazione dei controlli; •Rotazione del personale di pattuglia; •Formazione del personale	•Controlli trimestrali a campione sull'attività di vigilanza;	Responsabile Corpo PM
30	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	•Omessa verifica per interesse di parte; •Omessa elevazione della sanzione; •Distorta interpretazione della situazione di fatto o della normativa per favorire determinati soggetti	M	gli uffici potrebbero usare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi economici	•Programmazione dei controlli; •Rotazione del personale sui procedimenti;	•Controlli trimestrali a campione ;	Responsabile Corpo PM
31	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	•Omessa verifica per interesse di parte; •Omessa elevazione della sanzione; •Distorta interpretazione della situazione di fatto o della normativa per favorire determinati soggetti	M	gli uffici potrebbero usare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi economici	•Programmazione dei controlli; •Rotazione del personale sui procedimenti;	•Controlli trimestrali a campione ;	Responsabile Corpo PM
32	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	•Omessa verifica per interesse di parte; •Omessa elevazione della sanzione; •Distorta interpretazione della situazione di fatto o della normativa per favorire determinati soggetti	M	gli uffici potrebbero usare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi economici	•Programmazione dei controlli;	•Controlli trimestrali a campione ;	Responsabile Corpo Pm/Responsabile Servizio Ambiente
33	Verifiche sulle modalità utilizzo impianti sportivi, su rispetto delle concessioni e accertamenti sui pagamenti tariffari	•omessa verifica per interesse di parte; •distorta interpretazione della situazione di fatto o della normativa per favorire determinati soggetti; •omessa applicazione delle sanzioni previste a livello regolamentare	A	La valutazione complessiva del rischio è stata espressa secondo due fondamentali parametri: livello interesse esterno e livello discrezionalità del decisore	•Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari	•Immediato	Responsabile Ufficio Sport
34	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI /LICENZE (grande e media struttura di vendita al dettaglio, medio centro commerciale, commercio su aree pubbliche, impianti di carburanti, attività spettacoli viaggiatori, servizio taxi, servizio noleggio con conducente, istruttore di tiro, fochino, ecc.)	•Situazione di conflitto di interesse; •Disomogeneità nella gestione modale e temporale del procedimento; •Alterazione dei tempi di rilascio;	M	Il processo presenta dei margini di discrezionalità moderati. Il rilascio degli atti in questione è disciplinato dalla normativa di legge e regolamentare.	•Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che regolano il processo di gestione della procedura; •Attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare al responsabile sovraordinato eventuali conflitti di interessi con l'oggetto del procedimento; •Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche nell'ambito del personale competente per singola materia; •Occasionale affiancamento nell'istruttoria delle pratiche che presentino maggiori margini di discrezionalità o incompatibilità	•Immediato	Responsabile Ufficio Suap
35	CONTROLLO DELLA SCIA/COMUNICAZIONE (esercizio di vicinato, esercizio di somministrazione di alimenti e bevande, attività ricettive, agriturismo, acconciatori, estetisti, tatuatori, tinti-lavanderie, agenzie di affari, vendita prodotti agricoli, manifestazioni fieristiche, noleggio veicoli senza conducente, ecc...)	•Situazione di conflitto di interesse; •Disomogeneità nella gestione modale e temporale del procedimento; •Alterazione dei tempi di rilascio;	B	Si tratta di iter procedimentale disciplinato in norme di legge, pertanto la discrezionalità è ridotta, conseguentemente il relativo rischio corruttivo è basso	•Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che regolano il processo di gestione della procedura; •Disponibilità sul sito del Comune delle informazioni agli utenti circa i requisiti, presupposti e modalità di invio delle SCIA •Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche nell'ambito del personale competente per singola materia; •occasionale affiancamento nell'istruttoria delle pratiche che presentino maggiori margini di discrezionalità o incompatibilità	•Immediato	Responsabile Ufficio Suap

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello del rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure (Modi e tempi)	Responsabile attuazione misure Soggetti che attuano le misure
36	Locazioni passive di beni proprietà privata	• Mancato rispetto disposizioni normative e regolamentari per interesse/utilità di parte • Discrezionalità individuazione dei locali; • Inadeguata pubblicità del bando; • Situazioni di Conflitto di interessi; • Mancata definizione degli obblighi contrattuali; • Mancata definizione delle clausole di risoluzione	B	il livello moderato del rischio per fattori "esterni" è temperato dalle misure di prevenzione agenti sui fattori residui	• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari; • Adeguata pubblicità della manifestazione di interesse o del bando; • Puntuale definizione degli obblighi contrattuali e delle clausole di risoluzione; • Attestazione dell'insussistenza del conflitto di interessi ai sensi dell'art-6 della L.241/90 da parte del Responsabile del procedimento • Tempestica pubblicazione dei dati e informazioni in amministrazione trasparente;	• Immediato; • Controlli trimestrali sulle pubblicazioni in amm.trasparente	Responsabile Servizio Patrimonio/Responsabile Ufficio controlli interni per pubblicazione in amm.trasparente
37	Locazioni attive	• Mancato rispetto disposizioni normative e regolamentari per interesse/utilità di parte • Discrezionalità individuazione dei locali; • Inadeguata pubblicità del bando; • Situazioni di Conflitto di interessi; • Mancata definizione degli obblighi contrattuali; • Mancata definizione delle clausole di risoluzione	B	il livello moderato del rischio per fattori "esterni" è temperato dalle misure di prevenzione agenti sui fattori residui	• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari; • Adeguata pubblicità della manifestazione di interesse o del bando; • Puntuale definizione degli obblighi contrattuali e delle clausole di risoluzione; • Attestazione dell'insussistenza del conflitto di interessi ai sensi dell'art-6 della L.241/90 da parte del Responsabile del procedimento • Tempestica pubblicazione dei dati e informazioni in amministrazione trasparente;	• Immediato; • Controlli trimestrali sulle pubblicazioni in amm.trasparente	Responsabile Servizio Patrimonio/Responsabile Ufficio controlli interni per pubblicazione in amm.trasparente
38	Concessione in uso immobili proprietà comunale	• Mancato rispetto disposizioni normative e regolamentari per interesse/utilità di parte • Incompleta definizione delle modalità di esecuzione della concessione; • Mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi; • Mancata o incompleta definizione delle clausole di garanzia; • Discrezionalità verifica requisiti soggettivi;	B	il livello moderato del rischio per fattori "esterni" è temperato dalle misure di prevenzione agenti sui fattori residui	• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari; • Puntuale definizione delle modalità di esecuzione della concessione; • Puntuale definizione dei canoni e corrispettivi; • Puntuale definizione delle clausole di garanzia	• Immediato	Responsabile Servizio Patrimonio
39	Gestione pratiche Tributi locali (IMU, TASI, TARI, Imposta di Soggiorno, ecc)	• Omessa verifica per interesse di parte; • Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari e/o violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte	B	Pur essendo i procedimenti in oggetto particolarmente numerosi la probabilità di accadimento del rischio è BASSA, anche in considerazione dell'alto livello di vincolo del dettato normativo e del basso livello di discrezionalità applicabile agli stessi. Inoltre, i vantaggi eventualmente prodotti in favore dei terzi sono di valore, per la gran parte, assai contenuto. (una stessa posizione contributiva viene spesso esaminata da vari soggetti e sotto vari profili)	• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che regolano il processo di gestione delle pratiche reattive ai tributi locali • Misure di trasparenza generale	• Immediato;	Responsabile Servizio Tributi e altri Funzionari e istruttori che gestiscono le pratiche

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello del rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure (Modi e tempi)	Responsabile attuazione misure Soggetti che attuano le misure
40	Gestione risorse finanziarie assegnate per l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR	• Mancato decreto assegnazione del finanziamento; • Mancata o errata codifica codice CUP; • Mancata o errata codifica contabile su appositi capitoli di entrata e di spesa collegati al progetto; • Mancato rispetto delle tempistiche previste ai fini dell'erogazione del contributo; • Duplicazione del finanziamento; • Mancata o inesatta dichiarazione del titolare effettivo; • Mancata o inesatta rendicontazione sul portale REGIS o altri portali previsti dalla specifica normativa; • mancata attuazione obblighi relativi alla parità di genere; • mancata attuazione principio DNSH; • mancata rispetto condizionalità PNRR; • mancata rispetto obblighi regolarità amministrativo/contabile; • mancata verifica assenza conflitto di interessi	M	Il processo presenta dei margini di discrezionalità piuttosto contenuti	• Compilazione da parte dell'organo di revisione della tabella allegata al questionario della Corte dei conti finalizzata al monitoraggio dello stato di attuazione del PNRR; • Verifiche periodiche da parte dei Servizi Finanziari per la corretta contabilizzazione; • Rendicontazione sul portale Regis o altro portale previsto dalla specifica normativa; • Misure/Azioni previste nel Protocollo di intesa approvato con delibera G.C. n. 214/2023 e siglato con la Guardia di Finanza - Comando Provinciale di PT per la prevenzione, individuazione delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interesse e duplicazione dei finanziamenti connessi alla gestione delle risorse pubbliche rese disponibili dal P.N.R.R.	• Immediato	Responsabile Servizio Ragioneria; Responsabile Servizio Lavori PNRR- Responsabile Servizio Lavori pubblici; Responsabile Servizi Informatici
41	Autorizzazione paesaggistica	• Mancato rispetto disposizioni normative; • Mancata verifica dei vincoli; • Mancato controllo della presenza dei documenti necessari per la formazione degli atti o per la validità di dichiarazioni o segnalazioni	M	Il processo presenta dei margini di discrezionalità piuttosto contenuti. Non essendo un titolo che dà diritto alla esecuzione delle opere i vantaggi per il richiedente sono limitati. Pertanto il rischio può definirsi Modesto	• Stretta osservanza delle disposizioni normative; • Parere obbligatorio da parte di altro Ente	• Immediato	Responsabile Servizio edilizia privata - Tecnico responsabile delle pratiche ambientali

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello del rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure (Modi e tempi)	Responsabile attuazione misure Soggetti che attuano le misure
42	Permesso di costruire e permesso di costruire convenzionato	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • situazione di conflitto di interesse nell'assegnazione delle pratiche • Carenza, insufficienza o discrezionalità delle valutazioni analitiche e/o istruttorie e/o degli aggiornamenti in ordine agli effetti territoriali, paesaggistici, urbanistici e ambientali ; • errato calcolo del contributo da corrispondere e/o di quello eventualmente da detrarre a scomputo di opere di urbanizzazione; • Indicazione di costi di realizzazione delle opere pubbliche, superiori a quelli che sosterrrebbe l'Amministrazione realizzandoli direttamente; • Sviamento dall'interesse pubblico circa l'individuazione delle opere da realizzare; • richiesta di documenti non necessari o già in possesso dell'Amministrazione o fruibili direttamente dall'istruttore mediante l'utilizzo delle banche dati disponibili sul web provocando un rallentamento delle fasi istruttorie; • Mancato controllo della presenza dei documenti necessari per la formazione degli atti o per la validità di dichiarazioni o segnalazioni	A	Il processo presenta margini di discrezionalità molto elevati, dato dalla complessità della normativa di riferimento e dall'elevato numero di norme da contemplare, inoltre riveste un elevato interesse di parte	• Stretta osservanza delle disposizioni normative e/regolamentari; • Informatizzazione della procedura di protocollazione e assegnazione a rotazione ai vari istruttori; • Utilizzo di programma di gestione delle pratiche edilizie nel quale per ogni tipologia di pratica sono indicati i documenti necessari per il rilascio degli atti; valutazione collegiale, fra i tecnici dell'Ufficio ed il Responsabile, per le casistiche che presentano maggiore discrezionalità; • Gestione delle rateizzazioni, effettuata da soggetto diverso rispetto all'istruttore della pratica; Bozza di convenzione standardizzata, richiesta ufficio lavori pubblici per congruità prezzi.	• Immediato	Responsabile Servizio Edilizia privata - istruttori tecnici e istruttori amministrativi contabili
43	Altri titoli abilitativi edilizi	• Mancato rispetto disposizioni normative; • situazione di conflitto di interesse nell'assegnazione delle pratiche; • richiesta di documenti non necessari o già in possesso dell'Amministrazione o fruibili direttamente dall'istruttore mediante l'utilizzo delle banche dati disponibili sul web provocando un rallentamento delle fasi istruttorie ; • Mancato controllo della presenza dei documenti necessari per la formazione degli atti o per la validità di dichiarazioni o segnalazioni; • errato calcolo del contributo da corrispondere; • omissione o ritardo nel controllo dei titoli • omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso;	A	L'alta discrezionalità di scelta insieme all'alto livello di interesse esterno rendono questo processo ad alto livello di rischio complessivo	• Stretta osservanza delle disposizioni normative; • Informatizzazione della procedura di protocollazione e assegnazione a rotazione ai vari istruttori; • Utilizzo di programma di gestione delle pratiche edilizie nel quale per ogni tipologia di pratica sono indicati i documenti necessari per il rilascio degli atti; • Gestione delle rateizzazioni, sanzioni e recupero somme non versate effettuata da soggetto diverso rispetto all'istruttore della pratica. • Utilizzo del Programma di gestione delle pratiche edilizie che prevede il calcolo delle varie scadenze previste dalla normativa; • Vigilanza - controllo puntuale di ogni istanza; valutazione collegiale fra i tecnici istruttori per le casistiche che comportano maggiore discrezionalità.	• Immediato	Responsabile Servizio Edilizia privata - istruttori tecnici e istruttori amministrativi contabili

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello del rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure (Modi e tempi)	Responsabile attuazione misure Soggetti che attuano le misure
44	Accertamento di conformità e/o permesso di costruire in sanatoria	• Mancato rispetto disposizioni normative; • situazione di conflitto di interesse nell'assegnazione delle pratiche; • richiesta di documenti non necessari o già in possesso dell'Amministrazione o fruibili direttamente dall'istruttore mediante l'utilizzo delle banche dati disponibili sul web provocando un ritardo; • omissione o ritardo nel controllo dei titoli rilasciati • omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso;	A	Il processo presenta margini di discrezionalità molto elevati, dato dalla complessità della normativa di riferimento e dall'elevato numero di norme da contemplare, inoltre riveste un elevato interesse di parte	• Stretta osservanza delle disposizioni normative; • Informatizzazione della procedura di protocollazione e assegnazione a rotazione ai vari istruttori; • Utilizzo di programma di gestione delle pratiche edilizie nel quale per ogni tipologia di pratica sono indicati i documenti necessari per il rilascio degli atti; • Gestione delle rateizzazioni, sanzioni e recupero somme non versate effettuata da soggetto diverso rispetto all'istruttore della pratica. • Utilizzo del Programma di gestione delle pratiche edilizie che prevede il calcolo delle varie scadenze previste dalla normativa; • Vigilanza assegnata a soggetti diversi - controllo puntuale di ogni istanza; valutazione collegiale fra i tecnici istruttori per le casistiche che comportano maggiore discrezionalità.	• Immediato	Responsabile Servizio Edilizia privata - Istruttori Tecnici - istruttori amministrativi contabili
45	certificati di idoneità dell'alloggio per cittadini extracomunitari	• violazione delle norme per interesse di parte; • errata valutazione abitanti insediabili; • mancato controllo autocertificazioni	A	livello elevato dato dall'interesse esterno e la discrezionalità circa l'interpretazione della normativa	• Stretta osservanza delle disposizioni normative; • Informatizzazione della procedura di protocollazione e assegnazione a rotazione ai vari istruttori; • rispetto all'istruttore della pratica. • valutazione collegiale fra i tecnici istruttori per le casistiche che comportano maggiore discrezionalità.	• Immediato	Responsabile Servizio Edilizia privata - istruttori tecnici
46	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	• Mancato rispetto disposizioni normative; • violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	M	Il livello elevato/moderato del rischio, per fattori esterni e per discrezionalità del decisore interno alla PA, è temperato dal ridotto livello dei fattori residui, stante l'elevato grado di misure di prevenzione adottate	• Stretta osservanza delle disposizioni normative	• Immediato	Responsabile Servizio Pianificazione territoriale
47	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	• Mancato rispetto disposizioni normative; • violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	M	Il livello elevato/moderato del rischio, per fattori esterni e per discrezionalità del decisore interno alla PA, è temperato dal ridotto livello dei fattori residui, stante l'elevato grado di misure di prevenzione adottate	• Stretta osservanza delle disposizioni normative	• Immediato	Responsabile Servizio Pianificazione territoriale
48	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	• Inadeguata pubblicità dell'avviso/ bando; • Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina; • Violazione delle norme in materia di conflitto di interessi; • Errata o inadeguata individuazione dei requisiti di partecipazione; • Errata o inadeguata indicazione delle cause di inconfiribilità/incompatibilità o ostative alla nomina	A	L'alta discrezionalità di scelta insieme all'alto livello esterno rendono questo processo ad alto livello di rischio complessivo	• Stretta osservanza delle norme procedurali; • Adeguata pubblicità dell'avviso/bando; • Puntuale indicazione dei requisiti di partecipazione e delle cause di inconfiribilità/incompatibilità o ostative alla nomina; • Acquisizione della dichiarazione assenza cause di inconfiribilità/incompatibilità	• Immediato; • Verifica della dichiarazione da parte del Responsabile anticorruzione prima del decreto di nomina	Responsabile Servizio Ragioneria/Segretario comunale

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello del rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure (Modi e tempi)	Responsabile attuazione misure Soggetti che attuano le misure
49	affidamento incarico professionale	•Inadeguata pubblicità del bando/avviso; • Mancato utilizzo dell'albo se presente; •previsione requisiti di accesso personalizzati; •mancato rispetto criterio della rotazione; •Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Mancata o inadeguata pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente;	A	Il livello di rischio alto è stato valutato, data la specificità della materia, in considerazione in particolare dell'interesse esterno e della discrezionalità di scelta del decisore interno e dalla frequente non deducibilità matematica dei valori di comparazione	• Adeguata pubblicità dell'avviso/bando; •Puntuale indicazione dei requisiti di partecipazione ; • Utilizzo dell'albo ove previsto; • pubblicazione tempestiva dei dati e informazioni in amministrazione trasparente	•immediato; •Controlli a campione nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa svolti dal segretario comunale	Tutti i responsabili dei Servizi/Uffici coinvolti/Segretario comunale nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa
50	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	•Mancato rispetto disposizione normative e/o regolamentari; •assenza o carenza di criteri di attribuzione e quantificazione; •situazioni di conflitto di interesse •mancata o inadeguata pubblicazione dei dati e/o informazioni in amministrazione trasparente	A+	Il livello di rischio alto è stato valutato, data la specificità della materia, in considerazione in particolare dell'interesse esterno e della discrezionalità di scelta del decisore interno	•Puntuale rispetto delle disposizioni normative e regolamentari; •predeterminazione dei criteri in appositi bandi, per le situazioni di bisogno ricorrente, negli altri casi standardizzazione dei criteri secondo parametri costanti ; •Rotazione delle pratiche; •pubblicazione tempestiva dei dati in amministrazione trasparente ai fini dell'efficacia del contributo	•Immediato; •Controlli tempestivi in amministrazione trasparente	Tutti i responsabili dei Servizi/Uffici coinvolti/Responsabile Ufficio controlli interni per pubblicazione in amm.trasparente
51	Autorizzazioni ex artt. 68 e 80 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	•Situazione di conflitto di interesse; •Disomogeneità nella gestione modale e temporale del procedimento; •Alterazione dei tempi di rilascio;	M	Il processo presenta dei margini di discrezionalità moderati. Il rilascio degli atti in questione è disciplinato dalla normativa di legge e regolamentare.	•Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che regolano il processo di gestione della procedura; • Attività di sensibilizzazione circa l'onere di dichiarare al responsabile sovraordinato eventuali conflitti di interessi con l'oggetto del procedimento; • Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche nell'ambito del personale competente per singola materia; • Occasionale affiancamento nell'istruttoria delle pratiche che presentino maggiori margini di discrezionalità o incompatibilità	•Immediato	Responsabile Servizio Attività Produttive
52	Gestione delle sepolture e dei loculi	•Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; •ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	N	Il rilascio delle concessioni cimiteriali è strettamente regolato dal Regolamento di Polizia Mortuaria sulla base di una modulistica standardizzata. La scelta del / dei loculi da assumere in concessione è demandata in via esclusiva all'utenza. I pagamenti sono	•Puntuale rispetto delle disposizioni normative e regolamentari;	•Immediato	Responsabile Servizio economato
53	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	•Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; •ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	N	L'effettuazione di esumazione ed estumulazione non rientra nelle facoltà decisionali del Settore Economato e Provveditorato, venendo questi eseguiti su iniziativa del Settore Manutenzioni o su richiesta degli utenti. I pagamenti sono effettuati dall'utenza tramite Bancomat o con versamento presso la Tesoreria.	•Puntuale rispetto delle disposizioni normative e regolamentari;	•Immediato	Responsabile Servizio economato

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello del rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure (Modi e tempi)	Responsabile attuazione misure Soggetti che attuano le misure
54	Gestione degli alloggi pubblici	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea o mancata pubblicità del bando/avviso; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Errata o inidonea individuazione dei requisiti di ammissione o dei titoli oggetto di valutazione e dei criteri di valutazione degli stessi;	M	Il livello elevato/moderato del rischio, per fattori esterni e discrezionalità del decisore interno alla PA, è temperato dal ridotto livello dei fattori residui, stante l'elevato grado di misure di prevenzione adottate	• Puntuale rispetto delle disposizioni normative e regolamentari; • Adeguata pubblicità e idonea tempistica per presentazione delle domande • Puntuale Individuazione dei requisiti di ammissione nonché del/i titolo/i e dei criteri di valutazione	• Immediato	Responsabile Servizio Patrimonio
55	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Mancato rispetto ordine della graduatoria; • Situazione di conflitto di interesse	M	Il processo presenta dei margini di discrezionalità piuttosto contenuti. L'accesso ai vantaggi riconosciuti è infatti disciplinato in termini particolarmente dettagliati dalla normativa di legge e regolamentare. Modesti sono altresì gli interessi economici che vengono riconosciuti ai soggetti beneficiari. In tale processo gli uffici potrebbero ricorrere all'utilizzo improprio degli strumenti per conseguire vantaggi o utilità personali. In tale processo gli uffici potrebbero ricorrere all'utilizzo improprio degli strumenti per conseguire vantaggi o utilità personali. Il processo presenta dei margini di discrezionalità piuttosto contenuti tenuto conto che l'accesso al servizio è disciplinato in termini piuttosto dettagliati da provvedimenti dell'Ente. A ciò si aggiunga come modesta è anche l'entità del vantaggio riconosciuto. Pertanto il rischio può considerarsi basso	• Puntuale rispetto delle disposizioni normative e regolamentari; • Adeguata pubblicità; • Rotazione delle pratiche; • Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi, reale o potenziale;	• Immediato	Responsabile Servizi sociali e scolastici
56	Asili nido	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea o mancata pubblicità ; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Mancato rispetto ordine della graduatoria; • Situazione di conflitto di interesse	M	Il processo presenta dei margini di discrezionalità piuttosto contenuti tenuto conto che l'accesso al servizio è disciplinato in termini piuttosto dettagliati da provvedimenti dell'Ente. A ciò si aggiunga come modesta è anche l'entità del vantaggio riconosciuto. Pertanto il rischio può considerarsi basso	• Puntuale rispetto delle disposizioni normative e regolamentari; • Adeguata pubblicità; • Rotazione delle pratiche; • Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi, reale o potenziale;	• Immediato	Responsabile Servizi sociali e scolastici
57	Servizio di "pre- scuola"	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea o mancata pubblicità ; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Mancato rispetto ordine della graduatoria; • Situazione di conflitto di interesse	B	Il processo presenta dei margini di discrezionalità piuttosto modesti tenuto conto che l'accesso al servizio è disciplinato in termini piuttosto dettagliati da provvedimenti dell'Ente. A ciò si aggiunga come modesta è anche l'entità del vantaggio riconosciuto. Pertanto il rischio può considerarsi basso	• Puntuale rispetto delle disposizioni normative e regolamentari; • Adeguata pubblicità; • Rotazione delle pratiche; • Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi, reale o potenziale;	• Immediato	Responsabile Servizi sociali e scolastici
58	Servizio di "post-scuola"	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea o mancata pubblicità ; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Mancato rispetto ordine della graduatoria; • Situazione di conflitto di interesse	B	Il processo presenta dei margini di discrezionalità piuttosto modesti tenuto conto che l'accesso al servizio è disciplinato in termini piuttosto dettagliati da provvedimenti dell'Ente. A ciò si aggiunga come modesta è anche l'entità del vantaggio riconosciuto. Pertanto il rischio può considerarsi basso	• Puntuale rispetto delle disposizioni normative e regolamentari; • Adeguata pubblicità; • Rotazione delle pratiche; • Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi, reale o potenziale;	• Immediato	Responsabile settore politiche educative
59	Servizio di trasporto scolastico	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Mancato rispetto ordine della graduatoria; • Situazione di conflitto di interesse	B	Il processo presenta dei margini di discrezionalità piuttosto modesti tenuto conto che l'accesso al servizio è disciplinato in termini piuttosto dettagliati da provvedimenti dell'Ente. A ciò si aggiunga come modesta è anche l'entità del vantaggio riconosciuto. Pertanto il rischio può considerarsi basso	• Puntuale rispetto delle disposizioni normative e regolamentari; • Rotazione delle pratiche; • Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi, reale o potenziale;	• Immediato	Responsabile Servizi sociali e scolastici

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello del rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure (Modi e tempi)	Responsabile attuazione misure Soggetti che attuano le misure
60	Servizio di mensa	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Mancato rispetto ordine della graduatoria; • Situazione di conflitto di interesse	B	Il processo presenta dei margini di discrezionalità piuttosto modesti tenuto conto che l'accesso al servizio è disciplinato in termini piuttosto dettagliati da provvedimenti dell'Ente. A ciò si aggiunga come modesta è anche l'entità del vantaggio riconosciuto. Pertanto il rischio opo può considerarsi basso	• Puntuale rispetto delle disposizioni normative e regolamentari; • Rotazione delle pratiche; • Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi, reale o potenziale;	• Immediato	Responsabile Servizi sociali e scolastici
61	Servizio centri estivi	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea o mancata pubblicità ; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Mancato rispetto ordine della graduatoria; • Situazione di conflitto di interesse	B	Il processo presenta dei margini di discrezionalità piuttosto modesti tenuto conto che l'accesso al servizio è disciplinato in termini piuttosto dettagliati da provvedimenti dell'Ente. A ciò si aggiunga come modesta è anche l'entità del vantaggio riconosciuto. Pertanto il rischio può considerarsi basso	• Puntuale rispetto delle disposizioni normative e regolamentari; • Adeguata pubblicità; • Rotazione delle pratiche; • Obbligo astensione in caso di conflitto di interessi, reale o potenziale;	• Immediato	Responsabile Servizi sociali e scolastici
62	Rilascio patrocini a titolo oneroso	• violazione delle norme per interesse di parte; • mancato rispetto norme regolamentari	M	Il livello di rischio è stato valutato moderato in quanto nella rendicontazione ci può essere un ampio margine di discrezionalità da parte del funzionario addetto al controllo operativo	• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari	• Immediato	Tutti i Responsabili dei Servizi/Uffici coinvolti
63	Pratiche anagrafiche	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; • Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; • Disomogeneità nella valutazione delle richieste; • Disomogeneità nelle valutazioni; • Disparità di trattamento; • Insufficiente verifica della documentazione a supporto; • Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti; • Mancato avvio del procedimento; • Mancato rispetto dei termini del procedimento; • Non corretta applicazione della normativa; • Mancate verifiche successive; • Mancati sopralluoghi	B	Pur essendo i procedimenti in oggetto particolarmente numerosi la probabilità di accadimento del rischio è bassa, anche in considerazione dell'alto livello di standardizzazione e di controllo dei procedimenti in oggetto e del basso livello di discrezionalità applicabile agli stessi.	• Rotazione delle pratiche	• Immediato	Responsabile Servizi Demografici
64	Certificazioni anagrafiche	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	• Rotazione delle pratiche	• Immediato	Responsabile Servizi Demografici

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello del rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure (Modi e tempi)	Responsabile attuazione misure Soggetti che attuano le misure
65	Pratiche di stato civile	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; • Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; • Disomogeneità nella valutazione delle richieste; • Disomogeneità nelle valutazioni; • Disparità di trattamento; • Insufficiente verifica della documentazione a supporto; • Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti; • Mancato avvio del procedimento; • Mancato rispetto dei termini del procedimento; • Non corretta applicazione della normativa;	M	Pur essendo i procedimenti in oggetto particolarmente numerosi la probabilità di accadimento del rischio è medio bassa, anche in considerazione dell'alto livello di standardizzazione e di controllo dei procedimenti in oggetto e del basso livello di discrezionalità applicabile agli stessi.	• Rotazione delle pratiche	• Immediato	Responsabile Servizi Demografici
66	Rilascio di documenti di identità	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari	B	Il rischio è basso in considerazione dell'alto livello di standardizzazione e di controllo dei procedimenti elettorali e del basso livello di discrezionalità applicabile agli stessi.	• Rotazione delle pratiche	• Immediato	Responsabile Servizi Demografici
67	Procedimenti elettorali	• Mancato rispetto dei termini del procedimento; • Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni; • Non corretta applicazione della normativa; • Discrezionalità nell'adozione del provvedimento; • Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego; • Disparità di trattamento; • Mancata pubblicazione; • Mancato rispetto dei termini del procedimento;	B	il rischio è basso in considerazione dell'alto livello di standardizzazione e di controllo dei procedimenti elettorali e del basso livello di discrezionalità applicabile agli stessi.	• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari che regolano il processo di gestione della procedura	• Immediato	Responsabile Servizi Demografici
68	Rilascio di patrocini a titolo gratuito	• violazione delle norme per interesse di parte; • mancato rispetto norme regolamentari	B	Il livello di rischio basso è stato valutato in particolare secondo due fondamentali parametri: livello interesse esterno e livello discrezionalità del decisore, nonostante gli altri fattori siano stati stimati con rischio nullo.	• Stretta osservanza delle disposizioni normative e regolamentari	• Immediato	Tutti i Responsabili dei Servizi/Uffici coinvolti
69	Concessioni in uso impianti sportivi comunali	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Inidonea tempistica per presentazione della domanda; • Mancato rispetto criteri di ammissibilità; • Situazione di conflitto di interesse	A	La valutazione complessiva del rischio è stata espressa secondo due fondamentali parametri: livello interesse esterno e livello discrezionalità del decisore	• Puntuale rispetto delle disposizioni normative e regolamentari; • Compilazione cek-list e/o scheda istruttoria per controllo stato avanzamento pratica;	• Immediato	Responsabile Ufficio Sport

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello del rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure (Modi e tempi)	Responsabile attuazione misure Soggetti che attuano le misure
70	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	• Mancato rispetto disposizioni normative o regolamentari; • Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario;	M	La valutazione complessiva del rischio è stata espressa secondo due fondamentali parametri: livello interesse esterno e livello discrezionalità del decisore	• Puntuale rispetto delle disposizioni normative e regolamentari; • Compilazione cek-list e/o scheda istruttoria per controllo stato avanzamento pratica;	• Immediato	Responsabile Ufficio suolo pubblico

All. sub A4 "TABELLA 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	<i>Aggiornamento nota:</i> si precisa che ogni qualvolta il riferimento temporale sia legato all'adozione di un atto, laddove sia stata automatizzata la procedura, è da intendersi nell'immediatezza della sua adozione e comunque nel più breve tempo possibile. In tutti gli altri casi, quando il termine di pubblicazione è tempestivo la pubblicazione di dati, informazioni e documenti viene effettuata entro n. 10 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. In casi eccezionali in cui si verificano situazioni di malattia, congedo per ferie o assenze impreviste da parte del referente incaricato della pubblicazione dei dati, la pubblicazione avviene entro 15 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	U.O. COMPETENTE ELABORAZIONE E/O TRASMISSIONE DATI E/O RICEZIONE DATI	U.O. COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DATI
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) (OBBLIGO ASSORBITO ALL'INTERNO DEL PIADO)	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) (<i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale		Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Ufficio Controllo di gestione
	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 statali pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		link a banca dati "normativa"	link a banca dati "normativa"
			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)		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
			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)		Ufficio Bilancio/Ufficio Controllo di Gestione	Ufficio Bilancio/Ufficio Controllo di Gestione
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		link alla banca dati normativa Regionale e statuto dell'ente	link alla banca dati normativa Regionale e statuto dell'ente
		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 o relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) <i>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento</i>	Tempestivo		Ufficio risorse umane	Ufficio risorse umane
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016			
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)				
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio segreteria unica	Ufficio segreteria unica
		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)		Ufficio segreteria unica	Ufficio segreteria unica
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio segreteria unica	Ufficio segreteria unica
		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)		Ufficio segreteria unica	Ufficio segreteria unica
		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)		Ufficio segreteria unica	Ufficio segreteria unica
		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)		Ufficio segreteria unica	Ufficio segreteria unica
		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)		Ufficio segreteria unica	Ufficio segreteria unica

AlI. sub A4 "TABELLA 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	Aggiornamento <i>Aggiornamento nota:</i> si precisa che ogni qualvolta il riferimento temporale sia legato all'adozione di un atto, laddove sia stata automatizzata la procedura, è da intendersi nell'immediatezza della sua adozione e comunque nel più breve tempo possibile. In tutti gli altri casi, quando il termine di pubblicazione è temporale la pubblicazione di dati, informazioni e documenti viene effettuata entro n. 10 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. In casi eccezionali in cui si verificino situazioni di malattia, congedo per ferie o assenze impreviste da parte del referente incaricato della pubblicazione dei dati, la pubblicazione avviene entro 15 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	U.O. COMPETENTE ELABORAZIONE E/O TRASMISSIONE DATI E/O RICEZIONE DATI	U.O. COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DATI
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula osul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico].	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Ufficio segreteria unica	Ufficio segreteria unica
		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		Ufficio segreteria unica	Ufficio segreteria unica
		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 osul 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)		Ufficio segreteria unica	Ufficio segreteria unica
		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			
		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)		Ufficio segreteria unica	Ufficio segreteria unica
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non applicabile	non applicabile
		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)		non applicabile	non applicabile
		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)		non applicabile	non applicabile
		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)		non applicabile	non applicabile
		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)		non applicabile	non applicabile
		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 osul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico].	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico o resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		non applicabile	non applicabile
		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		non applicabile	non applicabile
		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 osul 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)		non applicabile	non applicabile
		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		non applicabile	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		Ufficio Controllo di gestione	Ufficio Controllo di gestione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		Ufficio Controllo di gestione	Ufficio Controllo di gestione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		Ufficio Controllo di gestione	Ufficio Controllo di gestione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		Ufficio Controllo di gestione	Ufficio Controllo di gestione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		Ufficio Controllo di gestione	Ufficio Controllo di gestione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		Ufficio Controllo di gestione	Ufficio Controllo di gestione

All. sub A4 "TABELLA 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	<i>Aggiornamento nota:</i> si precisa che ogni qualvolta il riferimento temporale sia legato all'adozione di un atto, laddove sia stata automatizzata la procedura, è da intendersi nell'immediatezza della sua adozione e comunque nel più breve tempo possibile. In tutti gli altri casi, quando il termine di pubblicazione è tempestivo la pubblicazione di dati, informazioni e documenti viene effettuata entro n. 10 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. In casi eccezionali in cui si verificano situazioni di malattia, congedo per ferie o assenze impreviste da parte del referente incaricato della pubblicazione dei dati, la pubblicazione avviene entro 15 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	U.O. COMPETENTE ELABORAZIONE E/O TRASMISSIONE DATI E/O RICEZIONE DATI	U.O. COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DATI
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		Ufficio Controllo di gestione	Ufficio Controllo di gestione
		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 allegato copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno ammonta a 5.000 €)	Nessuno		Ufficio Controllo di gestione	Ufficio Controllo di gestione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		Ufficio Controllo di gestione	Ufficio Controllo di gestione
	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 di diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Ufficio Controllo di gestione
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non applicabile	non applicabile
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non applicabile	non applicabile
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
		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)		Ufficio risorse umane	Ufficio risorse umane
		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)		Ufficio risorse umane	Ufficio risorse umane
Consulenti e collaboratori	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)		Ufficio Controllo di gestione	Ufficio Controllo di gestione
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli indirizzi elettronici di incaricati o incaricate o loro commesse o 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'eventuale durata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza			Per ciascun titolare di incarico:			tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), 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)		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	Ufficio risorse umane
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001						

All. sub A4 "TABELLA 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	<i>Aggiornamento nota:</i> si precisa che ogni qualvolta il riferimento temporale sia legato all'adozione di un atto, laddove sia stata automatizzata la procedura, è da intendersi nell'immediatezza della sua adozione e comunque nel più breve tempo possibile. In tutti gli altri casi, quando il termine di pubblicazione è tempestivo la pubblicazione di dati, informazioni e documenti viene effettuata entro n. 10 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. In casi eccezionali in cui si verificano situazioni di malattia, congedo per ferie o assenze impreviste da parte del referente incaricato della pubblicazione dei dati, la pubblicazione avviene entro 15 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	U.O. COMPETENTE ELABORAZIONE E/O TRASMISSIONE DATI E/O RICEZIONE DATI	U.O. COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DATI
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Incariichi amministrativi di vertice (a pubblicare in tabelle)	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)		Ufficio risorse umane	Ufficio Controllo di gestione
		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)		Segretario generale	Ufficio Controllo di gestione
		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)		Ufficio risorse umane	Ufficio Controllo di gestione
		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)		Ufficio Economato	Ufficio Controllo di gestione
		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)		Segretario generale	Ufficio Controllo di gestione e performance
		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)		Segretario generale	Ufficio Controllo di gestione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'opposizione della formula usual mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Segretario generale	Ufficio Controllo di gestione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		Segretario generale	Ufficio Controllo di gestione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. 1, 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		Segretario generale	Ufficio Controllo di gestione
		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)		Ufficio risorse umane	Ufficio Controllo di gestione
		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)		Ufficio risorse umane	Ufficio Controllo di gestione
		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)		Segretario generale	Ufficio Controllo di gestione
				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)		Ufficio risorse umane	Ufficio Controllo di gestione

All. sub A4 "TABELLA 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	Aggiornamento <i>nota</i> : si precisa che ogni qualvolta il riferimento temporale sia legato all'adozione di un atto, laddove sia stata automatizzata la procedura, è da intendersi nell'immediatezza della sua adozione e comunque nel più breve tempo possibile. In tutti gli altri casi, quando il termine di pubblicazione è tempestivo la pubblicazione di dati, informazioni e documenti viene effettuata entro n. 10 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. In casi eccezionali in cui si verificano situazioni di malattia, congedo per ferie o assenze impreviste da parte del referente incaricato della pubblicazione dei dati, la pubblicazione avviene entro 15 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	U.O. COMPETENTE ELABORAZIONE E/O TRASMISSIONE DATI E/O RICEZIONE DATI	U.O. COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DATI	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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 (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigenti	Ufficio Controllo di gestione	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura concessi 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)		Dirigenti	Ufficio Controllo di gestione	
		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)		Ufficio Economato	Ufficio Controllo di gestione	
		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)		Dirigenti	Ufficio Controllo di gestione	
		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)		Dirigenti	Ufficio Controllo di gestione	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «soll mi 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]; 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); 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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigenti	Ufficio Controllo di gestione		
		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		4) 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)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		Dirigenti	Ufficio Controllo di gestione	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5) 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		Dirigenti	Ufficio Controllo di gestione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirbilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Ufficio risorse umane	Ufficio risorse umane	
		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)		Ufficio risorse umane	Ufficio risorse umane	
		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)		Dirigenti	Ufficio Controllo di gestione	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
		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		Ufficio risorse umane	Ufficio risorse umane	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		non applicabile - L'ART.1, C.7, del DPR 108/2004 si riferisce alle Amministrazioni dello Stato	non applicabile - L'ART.1, C.7, del DPR 108/2004 si riferisce alle Amministrazioni dello Stato	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno		Dirigenti/Segretario generale	Ufficio Controllo di gestione	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		Dirigenti/Segretario generale	Ufficio Controllo di gestione	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Nessuno		Dirigenti/Segretario generale	Ufficio Controllo di gestione	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		Dirigenti/Segretario generale	Ufficio Controllo di gestione	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		Dirigenti/Segretario generale	Ufficio Controllo di gestione	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		Dirigenti/Segretario generale	Ufficio Controllo di gestione	
		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)	Nessuno		Dirigenti/Segretario generale	Ufficio Controllo di gestione	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		Dirigenti/Segretario generale	Ufficio Controllo di gestione	

All. sub A4 "TABELLA 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	Aggiornamento <i>nota</i> : si precisa che ogni qualvolta il riferimento temporale sia legato all'adozione di un atto, laddove sia stata automatizzata la procedura, è da intendersi nell'immediatezza della sua adozione e comunque nel più breve tempo possibile. In tutti gli altri casi, quando il termine di pubblicazione è <i>tempestivo</i> la pubblicazione di dati, informazioni e documenti viene effettuata entro n. 10 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. In casi eccezionali in cui si verificano situazioni di malattia, congedo per ferie o assenze impreviste da parte del referente incaricato della pubblicazione dei dati, la pubblicazione avviene entro 15 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	U.O. COMPETENTE ELABORAZIONE E/O TRASMISSIONE DATI E/O RICEZIONE DATI	U.O. COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DATI
	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)		Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Ufficio Controllo di gestione
	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)		Ufficio risorse umane	Ufficio Controllo di gestione
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio risorse umane	Ufficio risorse umane
		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)		Ufficio risorse umane	Ufficio risorse umane
	Personale non a tempo indeterminato	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)		Ufficio risorse umane	Ufficio risorse umane
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio risorse umane	Ufficio risorse umane
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio risorse umane	Ufficio risorse umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	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)		Ufficio risorse umane	Ufficio risorse umane
	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)		Ufficio risorse umane	Ufficio risorse umane
	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)		Ufficio risorse umane	Ufficio risorse umane
		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 predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		Ufficio risorse umane	Ufficio risorse umane
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio risorse umane	Ufficio risorse umane
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio risorse umane	Ufficio risorse umane
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio risorse umane	Ufficio risorse umane
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio risorse umane	Ufficio risorse umane
Performance	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		Ufficio risorse umane	Ufficio controllo di gestione
	Piano della Performance		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)		Ufficio controllo di gestione	Ufficio controllo di gestione

All. sub A4 "TABELLA 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	Aggiornamento nota si precisa che ogni qualvolta il riferimento temporale sia legato all'adozione di un atto, laddove sia stata automatizzata la procedura, è da intendersi nell'immediatezza della sua adozione e comunque nel più breve tempo possibile. In tutti gli altri casi, quando il termine di pubblicazione è tempestivo la pubblicazione di dati, informazioni e documenti viene effettuata entro n. 10 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. In casi eccezionali in cui si verificano situazioni di malattia, congedo per ferie o assenze impreviste da parte del referente incaricato della pubblicazione dei dati, la pubblicazione avviene entro 15 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	U.O. COMPETENTE ELABORAZIONE E/O TRASMISSIONE DATI E/O RICEZIONE DATI	U.O. COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DATI
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio controllo di gestione	Ufficio controllo di gestione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio risorse umane	Ufficio risorse umane
	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)		Ufficio risorse umane	Ufficio risorse umane
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)		Ufficio risorse umane	Ufficio risorse umane	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio risorse umane	Ufficio risorse umane	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, 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)		Ufficio partecipate	Ufficio partecipate
Per ciascuno degli enti:								
1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio partecipate	Ufficio partecipate	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio partecipate	Ufficio partecipate	
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio partecipate	Ufficio partecipate	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio partecipate	Ufficio partecipate	
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)		Ufficio partecipate	Ufficio partecipate	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio partecipate	Ufficio partecipate	
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)		Ufficio partecipate	Ufficio partecipate	
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)		Ufficio partecipate	Ufficio partecipate	
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)		Ufficio partecipate	Ufficio partecipate				
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio partecipate	Ufficio partecipate	
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio partecipate	Ufficio partecipate
Per ciascuna delle società:								
1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio partecipate	Ufficio partecipate	
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio partecipate	Ufficio partecipate	
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio partecipate	Ufficio partecipate	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio partecipate	Ufficio partecipate	

All. sub A4 "TABELLA 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	Aggiornamento <i>nota</i> : si precisa che ogni qualvolta il riferimento temporale sia legato all'adozione di un atto, laddove sia stata automatizzata la procedura, è da intendersi nell'immediatezza della sua adozione e comunque nel più breve tempo possibile. In tutti gli altri casi, quando il termine di pubblicazione è tempestivo la pubblicazione di dati, informazioni e documenti viene effettuata entro n. 10 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. In casi eccezionali in cui si verificino situazioni di malattia, congedo per ferie o assenze impreviste da parte del referente incaricato della pubblicazione dei dati, la pubblicazione avviene entro 15 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	U.O. COMPETENTE ELABORAZIONE E/O TRASMISSIONE DATI E/O RICEZIONE DATI	U.O. COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DATI
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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 <u>conclusione e i modi per attivarli</u>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <u>link</u> 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)		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
		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)		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
		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)		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
				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)		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
		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)		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Provvedimenti	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo <u>svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive</u>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
	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 (<u>link</u> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	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 (<u>link</u> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
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			
		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				

All. sub A4 "TABELLA 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	<i>Aggiornamento nota:</i> si precisa che ogni qualvolta il riferimento temporale sia legato all'adozione di un atto, laddove sia stata automatizzata la procedura, è da intendersi nell'immediatezza della sua adozione e comunque nel più breve tempo possibile. In tutti gli altri casi, quando il termine di pubblicazione è tempestivo la pubblicazione di dati, informazioni e documenti viene effettuata entro n. 10 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. In casi eccezionali in cui si verificano situazioni di malattia, congedo per ferie o assenze impreviste da parte del referente incaricato della pubblicazione dei dati, la pubblicazione avviene entro 15 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	U.O. COMPETENTE ELABORAZIONE E/O TRASMISSIONE DATI E/O RICEZIONE DATI	U.O. COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DATI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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)		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabella creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		tutti i servizi per la parte di propria competenza	tutti i servizi per la parte di propria competenza
				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)		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
		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)		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
		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)		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
		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)		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
		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)		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
		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)		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
		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)		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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)		Ufficio Bilancio	Ufficio Bilancio
		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)		Ufficio Bilancio	Ufficio Bilancio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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)		Ufficio Bilancio	Ufficio Bilancio
		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)		Ufficio Bilancio	Ufficio 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 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 aggiustamenti 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)		Ufficio Bilancio	Ufficio Bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Patrimonio	Ufficio Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Patrimonio	Ufficio Patrimonio
				Attestazione dell'FOIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a deliberare A.N.AC.		Ufficio Controllo di gestione	Ufficio Controllo di gestione
				Documento dell'FOIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		Ufficio Controllo di gestione	Ufficio Controllo di gestione

AII. sub A4 "TABELLA 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	Aggiornamento nota: si precisa che ogni qualvolta il riferimento temporale sia legato all'adozione di un atto, laddove sia stata automatizzata la procedura, è da intendersi nell'immediatezza della sua adozione e comunque nel più breve tempo possibile. In tutti gli altri casi, quando il termine di pubblicazione è tempestivo la pubblicazione di dati, informazioni e documenti viene effettuata entro n. 10 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. In casi eccezionali in cui si verificano situazioni di malattia, congedo per ferie o assenze impreviste da parte del referente incaricato della pubblicazione dei dati, la pubblicazione avviene entro 15 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	U.O. COMPETENTE ELABORAZIONE E/O TRASMISSIONE DATI E/O RICEZIONE DATI	U.O. COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DATI
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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		OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE PREVISTO PER LE AMMINISTRAZIONI STATALI, GLI ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI NAZIONALI, LE CAMERE DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE PREVISTO PER LE AMMINISTRAZIONI STATALI, GLI ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI NAZIONALI, LE CAMERE DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
				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)			
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio risorse umane	Ufficio risorse umane
	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)	Ufficio Bilancio	Ufficio Bilancio	Tutti i Servizi/Uffici interessati
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)	Tutti i Servizi/Uffici interessati	Settore Avvocatura	Settore Avvocatura
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i Servizi/Uffici interessati		
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Servizi/Uffici interessati		
	Costi contabilizzati	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		Settore Avvocatura	Settore Avvocatura
		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)		Ufficio Controllo di gestione	Ufficio Controllo di gestione
	Liste di attesa	Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabella)	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)		Ufficio Controllo di gestione	Ufficio Controllo di gestione
		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)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazioni erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non applicabile	non applicabile
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	(da pubblicare in tabella)					
			Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		Ufficio Sistemi informativi e TLC	Ufficio Sistemi informativi e TLC
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	(da Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		Ufficio Bilancio	Ufficio Bilancio
	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 applicabile	non applicabile
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)		Ufficio Bilancio	Ufficio Bilancio
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Bilancio	Ufficio Bilancio
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Bilancio	Ufficio Bilancio

All. sub A4 "TABELLA 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	<i>Aggiornamento nota:</i> si precisa che ogni qualvolta il riferimento temporale sia legato all'adozione di un atto, laddove sia stata automatizzata la procedura, è da intendersi nell'immediatezza della sua adozione e comunque nel più breve tempo possibile. In tutti gli altri casi, quando il termine di pubblicazione è <i>tempestivo</i> la pubblicazione di dati, informazioni e documenti viene effettuata entro n. 10 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. In casi eccezionali in cui si verificano situazioni di malattia, congedo per ferie o assenze impreviste da parte del referente incaricato della pubblicazione dei dati, la pubblicazione avviene entro 15 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	U.O. COMPETENTE ELABORAZIONE E/O TRASMISSIONE DATI E/O RICEZIONE DATI	U.O. COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DATI
	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)		Ufficio Bilancio	Ufficio Bilancio
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (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)			
	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 (inoltre 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)		non applicabile	non applicabile
	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)		Settore PNRR E Settore Lavori Pubblici	Settore PNRR E Settore Lavori Pubblici
		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)		Settore PNRR E Settore Lavori Pubblici	Settore PNRR E Settore Lavori Pubblici
		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)		Settore PNRR E Settore Lavori Pubblici	Settore PNRR E Settore Lavori Pubblici
Pianificazione e governo del territorio		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)		Ufficio Pianificazione urbanistica	Ufficio Pianificazione urbanistica
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)			
	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)		Ufficio ambiente	Ufficio ambiente
	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)		Ufficio ambiente	Ufficio ambiente
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto			3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio ambiente	Ufficio ambiente
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto			4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio ambiente	Ufficio ambiente
	Relazioni sull'attuazione della legislazione			5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio ambiente	Ufficio ambiente
	Stato della salute e della sicurezza umana			6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio ambiente	Ufficio ambiente
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio			Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio ambiente	Ufficio ambiente
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 Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		non applicabile	non applicabile
Interventi straordinari 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 esplicita 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)		Tutti i Servizi/Uffici interessati	Tutti i Servizi/Uffici interessati
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutti i Servizi/Uffici interessati	Tutti i Servizi/Uffici interessati

AII. sub A4 "TABELLA 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	Aggiornamento <i>Aggiornamento nota:</i> si precisa che ogni qualvolta il riferimento temporale sia legato all'adozione di un atto, laddove sia stata automatizzata la procedura, è da intendersi nell'immediatezza della sua adozione e comunque nel più breve tempo possibile. In tutti gli altri casi, quando il termine di pubblicazione è tempestivo la pubblicazione di dati, informazioni e documenti viene effettuata entro n. 10 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. In casi eccezionali in cui si verificano situazioni di malattia, congedo per ferie o assenze impreviste da parte del referente incaricato della pubblicazione dei dati, la pubblicazione avviene entro 15 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	U.O. COMPETENTE ELABORAZIONE E/O TRASMISSIONE DATI E/O RICEZIONE DATI	U.O. COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DATI
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012. (MOG 231)	Annuale		Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Ufficio Controllo di gestione
		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		Ufficio Controllo di gestione e performance	Ufficio Controllo di gestione
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Ufficio Controllo di gestione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Ufficio Controllo di gestione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'AN.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'AN.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Ufficio Controllo di gestione
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Ufficio Controllo di gestione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, L. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			
		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		Ufficio Controllo di gestione tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	Ufficio Controllo di gestione tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale		tutti i Servizi/Uffici per la parte di propria competenza	Ufficio Segreteria unica
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo		Ufficio Sistemi Informativi e TLC	Ufficio Sistemi Informativi e TLC
		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		Ufficio Sistemi Informativi e TLC	Ufficio Sistemi Informativi e TLC
		Art. 9, c. 7, d.L. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 921	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		ufficio Sistemi informativi e TLC	Ufficio Sistemi Informativi e TLC
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate			Tutti i Servizi/Uffici interessati	Tutti i Servizi/Uffici interessati

AII. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (art. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

--	--

All. sub A4 "TABELLA 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	Aggiornamento nota: si precisa che ogni qualvolta il riferimento temporale sia legato all'adozione di un atto, laddove sia stata automatizzata la procedura, è da intendersi nell'immediatezza della sua adozione e comunque nel più breve tempo possibile. In tutti gli altri casi, quando il termine di pubblicazione è tempestivo la pubblicazione di dati, informazioni e documenti viene effettuata entro n. 10 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. In casi eccezionali in cui si verificano situazioni di malattia, congedo per ferie o assenze impreviste da parte del referente incaricato della pubblicazione dei dati, la pubblicazione avviene entro 15 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	U.O. COMPETENTE ELABORAZIONE E/O TRASMISSIONE DATI E/O RICEZIONE DATI	U.O. COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DATI
		Riferimento normativo		Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamento nota: si precisa che ogni qualvolta il riferimento temporale sia legato all'adozione di un atto, laddove sia stata automatizzata la procedura, è da intendersi nell'immediatezza della sua adozione e comunque nel più breve tempo possibile. In tutti gli altri casi, quando il termine di pubblicazione è tempestivo la pubblicazione di dati, informazioni e documenti viene effettuata entro n. 10 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. In casi eccezionali in cui si verificano situazioni di malattia, congedo per ferie o assenze impreviste da parte del referente incaricato della pubblicazione dei dati, la pubblicazione avviene entro 15 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	U.O. COMPETENTE ELABORAZIONE E/O TRASMISSIONE DATI E/O RICEZIONE DATI	U.O. COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DATI
		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		Tutti i Servizi/Uffici interessati	Tutti i Servizi/Uffici interessati
		ALLEGATO 15 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione 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		Tutti i Servizi/Uffici interessati	Tutti i Servizi/Uffici interessati
		ALLEGATO 15 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione 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		Tutti i Servizi/Uffici interessati	Tutti i Servizi/Uffici interessati
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo		Tutti i Servizi/Uffici interessati	Tutti i Servizi/Uffici interessati
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate 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		Tutti i Servizi/Uffici interessati	Tutti i Servizi/Uffici interessati
		Art. 11, co. 2-quadro, 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		Tutti i Servizi/Uffici interessati	Tutti i Servizi/Uffici interessati
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP 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								
		Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Aggiornamento nota: si precisa che ogni qualvolta il riferimento temporale sia legato all'adozione di un atto, laddove sia stata automatizzata la	U.O. COMPETENTE ELABORAZIONE E/O TRASMISSIONE DATI E/O	U.O. COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DATI

All. sub A4 "TABELLA 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	Aggiornamento	U.O. COMPETENTE ELABORAZIONE E/O TRASMISSIONE DATI E/O RICEZIONE DATI	U.O. COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DATI
		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 al nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Aggiornamento <i>nota</i> : si precisa che ogni qualvolta il riferimento temporale sia legato all'adozione di un atto, laddove sia stata automatizzata la procedura, è da intendersi nell'immediatezza della sua adozione e comunque nel più breve tempo possibile. In tutti gli altri casi, quando il termine di pubblicazione è tempestivo la pubblicazione di dati, informazioni e documenti viene effettuata entro n. 10 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. In casi eccezionali in cui si verificano situazioni di malattia, congedo per ferie o assenze impreviste da parte del referente incaricato della pubblicazione dei dati, la pubblicazione avviene entro 15 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	Tutti i Servizi/Uffici interessati	Tutti i Servizi/Uffici interessati
			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		Tutti i Servizi/Uffici interessati	Tutti i Servizi/Uffici interessati
		Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo		Tutti i Servizi/Uffici interessati	Tutti i Servizi/Uffici interessati
			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		Tutti i Servizi/Uffici interessati	Tutti i Servizi/Uffici interessati
			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 (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo		Tutti i Servizi/Uffici interessati	Tutti i Servizi/Uffici interessati
			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		Tutti i Servizi/Uffici interessati	Tutti i Servizi/Uffici interessati
			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)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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		Tutti i Servizi/Uffici interessati	Tutti i Servizi/Uffici interessati
		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		Tutti i Servizi/Uffici interessati	Tutti i Servizi/Uffici interessati

AII. sub A4 "TABELLA 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	<i>Aggiornamento nota:</i> si precisa che ogni qualvolta il riferimento temporale sia legato all'adozione di un atto, laddove sia stata automatizzata la procedura, è da intendersi nell'immediatezza della sua adozione e comunque nel più breve tempo possibile. In tutti gli altri casi, quando il termine di pubblicazione è <i>tempestivo</i> la pubblicazione di dati, informazioni e documenti viene effettuata entro n. 10 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. In casi eccezionali in cui si verificano situazioni di malattia, congedo per ferie o assenze impreviste da parte del referente incaricato della pubblicazione dei dati, la pubblicazione avviene entro 15 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti	U.O. COMPETENTE ELABORAZIONE E/O TRASMISSIONE DATI E/O RICEZIONE DATI	U.O. COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DATI
		Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo			
		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		Tutti i Servizi/Uffici interessati Tutti i Servizi/Uffici interessati	Tutti i Servizi/Uffici interessati Tutti i Servizi/Uffici interessati

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicem

ibre 2023