



COMUNE DI BOSCHI SANT'ANNA

Provincia di Verona

**Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza**

**Sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza PIAO
2024/2026**

Conferma anno 2025



Indice

SEZIONE 1 PREMESSA

1.1	Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione	4
1.2	I soggetti amministrativi contro la corruzione	6
1.3	L'autorità Nazionale Anticorruzione	7
1.4	Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	8
1.5	La collaborazione degli altri uffici comunali e dell'OIV	11
1.6	Validità temporale.....	11

SEZIONE 2 MISURE

12

2.1	Misure per ridurre il rischio corruttivo	12
2.1.1	Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione	12
2.1.2	Il codice di comportamento	13
2.1.3	Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	14
2.1.4	Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di “responsabile di settore” e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune (Pantouflage).....	15
2.1.5	Controlli interni	15
2.1.6	La “rotazione ordinaria e straordinaria”	16
2.1.7	Segnalazione illeciti da parte di cittadini e dipendenti. Adozione di misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower).....	17
2.1.8	Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.....	20
2.1.9	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	21
2.1.10	I patti d'integrità.....	21
2.1.11	Gli incarichi extraistituzionali	21
2.1.12	Conflitto di interessi.....	21
2.1.13	Controllo dei pagamenti	22
2.2	Il sistema di gestione del rischio corruttivo	23
2.2.1	Analisi del contesto	23
2.2.2	Analisi del contesto esterno	23
2.2.3	Analisi del contesto interno	24
2.2.4	Valutazione del rischio corruttivo.....	25
2.2.5	Identificazione del rischio corruttivo	25
2.2.6	Le aree di rischio corruttivo	25
2.2.7	Ponderazione del rischio corruttivo	28
2.2.8	I processi - la mappatura.....	28
2.2.9	Le attività che compongono i processi	35
2.2.10	Il catalogo dei rischi.....	35
2.2.11	Analisi del rischio corruttivo	36



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

2.2.12 I fattori abilitanti del rischio corruttivo	36
2.2.13 La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio	37
2.2.14 La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT	37
2.2.15 La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio.....	37
2.3 Trattamento del rischio corruttivo	40
2.3.1 Le misure generali di prevenzione	40
2.3.2 Le misure specifiche di prevenzione	40
2.3.3 Programmazione delle misure di prevenzione	40
2.4 Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.....	41
2.4.1 Monitoraggio sull'idoneità delle misure	41
2.4.2 Monitoraggio sull'attuazione delle misure	42
2.4.3 Riesame	42
2.4.4 Consultazione e comunicazione (trasversale a tutte le fasi)	42
SEZIONE 3 TRASPARENZA	42
3.1 Amministrazione trasparente ed accesso agli atti.....	42
3.2 L'accesso documentale	45
3.3 L'accesso civico.....	47
3.4 L'accesso civico generalizzato	49
3.5 Il diritto di accesso del consigliere comunale.....	51
3.6 Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica.....	51
3.7 Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive.....	52
3.8 Accesso ambientale	52
3.9 Accesso in materia di appalti.....	5



Per l'anno 2025 si conferma il precedente Piano poiché ricorrono tutte le condizioni per una conferma dello stesso ovvero non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti, non sono stati modificati gli obiettivi strategici e non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Si procede tuttavia alla correzione di alcuni refusi e si dà atto che entro i termini previsti dalla delibera ANAC 495/2024 si procederà all'aggiornamento richiesto.

SEZIONE 1 PREMESSA

1.1 Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190 si inquadra all'interno della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. A fronte della pervasività del fenomeno si è, infatti, ritenuto di incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive.

Gli accordi internazionali e in particolare la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009, n. 116, delineano chiaramente un orientamento volto a rafforzare le prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo, secondo un approccio che attribuisce rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all'adozione di misure dirette a evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi.

In questo contesto, il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza, si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure ed imparziali le decisioni delle amministrazioni.

La Convenzione distingue, infatti, al suo interno le misure preventive della corruzione, mentre lo specifico reato è contemplato nel capitolo dedicato alle misure penali e al rafforzamento del sistema giuridico.

L'attenzione rivolta al sistema di prevenzione trova conferma ove si consideri che agli Stati aderenti agli accordi internazionali è richiesto il rispetto di norme di *soft law*, come emerge dai procedimenti di verifica della conformità agli impegni assunti in sede convenzionale.

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorre all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi, ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

L'Anac, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure 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.

In relazione alle attività svolte nelle sedi internazionali, si è ulteriormente delimitata la nozione di corruzione, sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione correlata all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari ed una collegata all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso, espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non ad individuare una diversa specie di corruzione.

Le Convenzioni internazionali citate promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento dell'efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo, individuate secondo il metodo della determinazione, in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte, del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo. Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio, incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Con la Legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla stessa.



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

Con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure incisive laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

L'art. 1, comma 36, della Legge 190/2012, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della Legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del legislatore.

In particolare, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. E' previsto un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti. In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il D.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO. ANAC ha adottato il PNA 2022 con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, aggiornato con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023.

1.2 I soggetti amministrativi contro la corruzione

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, di 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 dei seguenti enti:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

- il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 comma 6 legge 190/2012);
- la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 comma 11 legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione, anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

1.3 L'autorità Nazionale Anticorruzione

Il fulcro di tutta la strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi, prima che diventino di competenza della Procura della Repubblica ed escano dal controllo amministrativo per diventare "azione penale", è l'ANAC. La sua prima denominazione fu: "CIVIT" o "AVCP".

La CIVIT era stata istituita dal legislatore, con il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente, la denominazione della CIVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
- analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;

- esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

L'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- vigila sulle segnalazioni di whistleblowing, proponendo, se ricorrono i presupposti, l'irrogazione di sanzioni amministrative;
- riceve notizie e segnalazioni di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti;
- salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, 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 degli atti dovuti in materia di prevenzione della corruzione o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Successivamente sono state trasferite all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che:

- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- predispose il Piano nazionale anticorruzione;
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

1.4 Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è il Segretario comunale (attualmente il segretario a scavalco dott.ssa Daniela Aggujaro).



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

La nomina quale RPCT è stata comunicata all'ANAC e pubblicata sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel D. Lgs. n. 97/2016, che:

- 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.

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del D.M. 25 settembre 2015, di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i responsabili di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "di norma", sul segretario. Tuttavia, il Decreto Legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al "dirigente apicale", che ne dovrebbe assumere le relative funzioni.

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio".

In caso di carenza di ruoli dirigenziali, può essere designato un titolare di incarico di elevata qualificazione ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'Ente.

Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione. Inoltre il decreto legislativo 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola "revoca".

In tal caso, l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Dunque, il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i seguenti "ruoli":

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012) ora Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, verificandone l'efficace attuazione e l'idoneità;



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza;
- propone le necessarie modifiche della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni;
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, commi 10, lettera c) e 11 legge 190/2012);
- d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- 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;
- ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- 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 all'ufficio disciplinare 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);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1, comma 7, legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- 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);



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC ora Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA);
- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015;
- svolge un ruolo di primo piano anche nella gestione delle segnalazioni in materia di whistleblowing.

Si veda l'allegato 3 al PNA 2022 in materia di RPCT e struttura di supporto.

1.5 La collaborazione degli altri uffici comunali e dell'OIV

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Già il PNA 2016 sottolineava che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Dal D.Lgs. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, "Organismo Indipendente (o Interno) di Valutazione" al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le ultime modifiche normative hanno precisato che, nel caso di ripetute violazioni sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato.

E' prevista la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

In questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un piano anticorruzione con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.



1.6- Validità temporale della sottosezione

Il PIAO ha valenza triennale e va aggiornato con le tempistiche stabilite negli articoli 7, comma 1 e 8, comma 2, del Decreto ministeriale n. 132/2022. Per ciò che concerne la sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, negli enti con meno di 50 dipendenti, l’aggiornamento è previsto con cadenza annuale solo se nel corso dell’anno precedente alla conferma:

1. siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
3. siano stati modificati gli obiettivi strategici;
4. siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza*.

Dopo la prima adozione, l’eventuale conferma della presente sottosezione, per le successive due annualità, deve avvenire all’interno del PIAO, con apposita motivazione, dando conto che non è intervenuto nessuno dei fattori sopra meglio elencati.

SEZIONE 2 MISURE

2.1 Misure per ridurre il rischio corruttivo

2.1.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

In un quadro normativo sulla materia della formazione dei dipendenti degli enti locali abbastanza frammentato, assume rilevanza la necessità di provvedere alla formazione in materia di anticorruzione.

Questa formazione sarà strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione.

A tal fine si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza il compito:



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

- di individuare, di concerto con i responsabili, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ed i soggetti incaricati della formazione;
- il compito di definire i contenuti della formazione.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro e simili. A questi si aggiungono seminari di formazione online.

Ad ogni dipendente dovrà essere somministrata formazione in tema di anticorruzione per almeno due ore per ogni anno del triennio di validità del presente documento.

2.1.2 Il Codice di comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha demandato al Governo la definizione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni” per assicurare:

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

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”. Il DPR 62/2013 è stato oggetto di modifica con il D.P.R.81/2023.

Il Codice di comportamento dell'Ente, acquisito il prescritto parere dell'OIV, è stato approvato in via definitiva in data 30.01.2014 con deliberazione di Giunta comunale n. 03.

Il Codice è stato pubblicato sul sito web di questo Ente e inviato all'ANAC, unitamente alla relazione illustrativa.

Il codice adottato è pubblicato permanentemente sul sito web del Comune alla sezione “Amministrazione trasparente” nell'apposita sottosezione.

E' in corso la redazione della proposta di modifica a seguito delle citate modifiche normative.

I codici di comportamento, applicabili ai dipendenti dell'Ente, si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e, a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di appalto, di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Al fine di rendere noto preventivamente tale obbligo ai contraenti dell'ente, esso va indicato negli atti propedeutici, quali lettere di invito, bandi, avvisi, richieste di preventivi, avendo cura di acquisire apposita dichiarazione di presa visione ed accettazione delle norme in essi contenute, nonché della dichiarazione in merito:

- agli eventuali rapporti di parentele entro il 4° grado e di affinità tra i soggetti candidati / contraenti con il responsabile del procedimento e del settore;



- al divieto di conclusione di contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo negli ultimi tre anni di servizio ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. 165/2001.

Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al Responsabile del servizio. Questi, entro cinque giorni dalla comunicazione o comunque dalla notizia del fatto, irroga la sanzione del rimprovero verbale oppure - per l'irrogazione di sanzioni diverse dal suddetto rimprovero verbale - trasmette le relative informazioni all'UPD ed inoltre, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc...), trasmette la pratica all'Autorità competente.

Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del Codice

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel Responsabile della prevenzione della corruzione nonché nell'Ufficio personale.

Predisposizione nuovo codice di comportamento

Le "Linee guida in materia di codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche" approvate dall'ANAC con la deliberazione n.177 del 19/02/2020 prevedono che i codici di comportamento rivestano un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico.

Nel processo di formazione è importante promuovere la massima partecipazione dei dipendenti e degli stakeholders ed occorre adoperarsi affinché l'approvazione non sia percepita da parte dei destinatari come adempimento formale.

2.1.3. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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

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

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

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



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di cui sopra.

Questo Comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

2.1.4. Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi di “responsabile di settore” e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del Comune (Pantouflage)

Questo Comune ha predisposto apposita modulistica mediante autocertificazione, da verificare nei modi di legge, l'applicazione puntuale ed esaustiva degli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. oltre alle disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

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

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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

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

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

Verrà predisposta idonea dichiarazione in merito al divieto di pantouflage.

2.1.5 Controlli interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente documento è da considerare il sistema dei controlli interni disciplinato con apposito Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 08/03/2013, divenuta esecutiva in data



18/03/2013, in attuazione dell'art. 3 del Decreto Legge 174/2012, convertito con Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

E' rilevante in particolare il controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa, il primo finalizzato a garantire il rispetto delle regole tecniche e procedurali relative all'atto adottando l'osservanza delle norme in materia di procedimento amministrativo con riferimento sia allo specifico procedimento che ai principi generali dettati dalla legge sul procedimento amministrativo, volte ad assicurare la correttezza dell'azione amministrativa ed il rispetto delle norme legislative e regolamentari "di settore", il secondo finalizzato ad assicurare la correttezza dell'azione amministrativa, con particolare riferimento alle procedure volte a tutelare i principi di parità di trattamento, trasparenza e buon andamento.

2.1.6. La "rotazione ordinaria e straordinaria"

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 ha definito in maniera compiuta due tipi di rotazione:

La rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione c.d. "straordinaria" è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi tra le misure anticorruzione o in sede di autonoma regolamentazione. L'istituto è previsto dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo Comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

La rotazione ordinaria

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, comma 4, lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b).

Le amministrazioni sono tenute a indicare come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e si può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

Nelle tabelle di rilevazione del rischio [ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo"], a questa fattispecie è riservato un apposito spazio, dove si analizzano ipotesi



di rotazione ordinaria parziale, quella cioè legata ad alcune fasi del settore, in occasione di pericoli corruttivi (se ad esempio durante il processo di acquisto di un bene o un servizio, durante l'individuazione del contraente dovesse risultare vincente o partecipare un soggetto in potenziale conflitto di interessi con il responsabile del settore interessato, si potrebbero rendere automatici dei meccanismi di sostituzione, in questa fase del processo, con altro responsabile).

Nella scheda è richiesta la rotazione del 2% delle pratiche inerenti a ciascun processo.

1.5.1 Segnalazione illeciti da parte di cittadini e dipendenti. Adozione di misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-*bis* al d.lgs. 165/2001 ora abrogato), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. La materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017, n. 179 *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*.

Da ultimo è intervenuto in materia il D. Lgs. n. 24/2023, con questo decreto il legislatore ha rafforzato le regole esistenti in attuazione dei principi comunitari espressi nella direttiva Ue 2019/1937 e ampliato la portata delle norme che impongono l'adozione di sistemi di segnalazione degli illeciti.

Ciascuna amministrazione deve prevedere al proprio interno canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni. Devono essere garantiti la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Obiettivi

Con il presente documento si intende disciplinare le modalità di trasmissione e gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte dei dipendenti e dei cittadini con l'obiettivo di creare un contesto sfavorevole alla corruzione e contribuire all'emersione ed alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'ente e per l'interesse pubblico.

Oggetto e contenuto delle segnalazioni

Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi che riguardano il Comune di Boschi Sant'Anna, posti in essere a danno dell'interesse pubblico. Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni commesse o tentate o in procinto di essere poste in essere, che siano:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione di leggi o regolamenti, del Codice di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Amministrazione di appartenenza o ad altro Ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione;



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

- suscettibili di arrecare pregiudizi agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Ente.

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili per consentire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di svolgere le dovute ed approfondite verifiche per accertare la fondatezza dei fatti segnalati.

Per le segnalazioni anonime si richiamano le disposizioni delle linee guida ANAC emanate con deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023.

Modalità gestione delle segnalazioni

Nell'Ente la gestione del canale di segnalazione è affidata al RPCT.

Le segnalazioni di illeciti avranno la seguente procedura:

- utilizzo della piattaforma “**whistleblowing**”, che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del RPCT, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità;
- previa richiesta della persona segnalante mediante un incontro diretto con il RPCT, fissato entro dieci giorni.

I canali di segnalazione esterna sono disciplinati dal D. Lgs. 24/2023.



Scheda procedimento di segnalazione condotte illecite

Descrizione: La procedura è finalizzata alla raccolta di segnalazioni di condotte e comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di episodi o di fenomeni corruttivi che riguardano il Comune di Boschi Sant'Anna. Essa ha lo scopo di valutare eventuali condotte illecite per assicurare che l'attività amministrativa sia retta da criteri di legittimità, economicità, efficacia e imparzialità.

A chi si rivolge: Dipendenti comunali, cittadini e altri soggetti pubblici e privati.

Normative di riferimento: L. 190/2012, DPR 62/2013, D. Lgs. 24/2023, Codice di comportamento e PIAO del Comune di Boschi Sant'Anna, Piano nazionale anticorruzione e linee guida ANAC.

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Ufficio del Segretario Comunale

Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale se previsto e/o Responsabile competente

Ufficio del Segretario Comunale - Tel: 044299133

mail: segretariocomunale@comune.boschisantanna.vr.it

PEC: protocollo@pec.comune.boschisantanna.vr.it

Modalità per ottenere informazioni - a chi rivolgersi

Ufficio del Segretario Comunale - Tel: 044299133

mail: segretariocomunale@comune.boschisantanna.vr.it

PEC: protocollo@pec.comune.boschisantanna.vr.it

Modalità di accesso: recandosi presso l'ufficio, previo appuntamento.

Modalità di avvio Istanza di parte

Canali tramite i quali è possibile richiedere il servizio: inserimento segnalazione su apposita sezione

Documentazione da presentare: nessuna

Termine 90 giorni

Atto conclusivo: risposta scritta

Silenzio assenso: No

Costi a carico dell'utente: nessuno

Strumenti di tutela amministrativi e giurisdizionali Ricorso giurisdizionale al TAR del Veneto entro 60 giorni o, in alternativa, al Capo dello Stato entro 120 giorni.

Qualora all'esito delle verifiche la segnalazione risulti fondata, il R.P.C. provvederà:

- a) ad informare la Giunta comunale per le eventuali azioni che, nel caso concreto, si rendessero necessarie a tutela del Comune di Boschi Sant'Anna;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di afferenza dell'autore della violazione rilevata per l'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso l'esercizio dell'azione disciplinare;



- c) ad inoltrare segnalazione all'Autorità Giudiziaria qualora la violazione abbia riflessi anche di tipo penale.

La tutela del segnalante

Nel rispetto della normativa vigente, il Comune di Boschi Sant'Anna tutela la riservatezza di coloro che segnalano gli illeciti.

In ogni contesto successivo alla segnalazione deve essere garantita la riservatezza del segnalante. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare nonché di ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, quando la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

Divieto di ritorsione

Gli enti o le persone segnalanti non possono subire alcuna ritorsione.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati ai sensi dell'articolo 17 del D. Lgs. 24/2023 si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere.

Di seguito sono riportate sono indicate alcune fattispecie che costituiscono ritorsioni ai sensi del citato articolo:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) le note di merito negative o le referenze negative;
- f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole.

Sottrazione al diritto di accesso

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, nonché degli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 33/2013.

2.1.8. Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

I responsabili dei servizi sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza, tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo Comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 15 del 19/4/1991, così come modificato con D.C.C. n. 3 del 28/02/2001.

Ogni provvedimento d'attribuzione / elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni / deliberazioni" del sito web istituzionale.

2.1.9.Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

In questo Comune i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

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

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

2.1.10 I patti d'integrità

Nelle disposizioni dell'ANAC sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

2.1.11 Gli incarichi extraistituzionali

Sempre in Amministrazione trasparente questo Comune segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere al di fuori dell'orario di lavoro.

È disponibile l'archivio storico dell'ultimo quadriennio di questi incarichi ed è possibile consultare i dati versati nell'applicativo della Funzione Pubblica, denominato: "Anagrafe delle prestazioni".

2.1.12 Conflitto di interessi

Secondo l'ANAC, la prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi.

Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore.

Si richiama il PNA 2022.

Devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013, nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza", secondo quanto previsto dal successivo art. 7 del medesimo decreto; dall'art. 6-bis della legge 07 agosto 1990, n. 241, e dalla normativa di settore (quale il D. Lgs. 31.03.2023, n. 36).

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

2.1.13 Controllo dei pagamenti

L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. 24.02.2023, n. 13, convertito in legge 21.04.2023, n. 41, dispone che le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

Pertanto è opportuno prevedere il monitoraggio dei tempi medi di pagamento e la verifica dell'esistenza di pagamenti oltre il termine.



2.2. Il sistema di gestione del rischio corruttivo

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato nell'allegato 1 al PNA2019, denominato: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

Si tratta di un documento estremamente complesso e richiede una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie:

- il monitoraggio;
- il riesame.

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

2.2.1. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.2.2. Analisi del contesto esterno

Il territorio del Comune di Boschi Sant'Anna si estende per 8,97 Km², nell'area sud-orientale della Provincia di Verona.

Oltre al capoluogo è presente una frazione, Boschi San Marco comprensiva della località Oni.

La popolazione residente al 31/12/2023 era di 1.392 abitanti.

Il sistema economico del Comune di Boschi Sant'Anna è basato prevalentemente sull'agricoltura, sull'artigianato (insediamento di stabilimenti per la lavorazione e trasformazione di prodotti metalmeccanici e del legno) e sull'allevamento di galline ovaiole. Dal punto di vista ambientale e naturalistico non si rilevano significativi ambiti di protezione e valorizzazione.

Tra i principali beni architettonici di interesse storico, culturale e turistico, si ricorda:

- Villa Donà delle Rose (villa cinquecentesca residenza estiva dei Dogi Donà delle Rose durante la dominazione della Repubblica Serenissima nei secoli XVI-XVII);
- Villa Garzoni – Corte Fittanza (complesso rurale di villa e barchesse di origine cinquecentesca dimora dei Conti Garzoni);

Il territorio comunale è interessato dalla seguente viabilità:

- strada provinciale per una estensione di ca. km. 7,700: S.P. N. 42/a e N. 42/c "Dei Boschi" - strada interna che attraversa il territorio comunale, dal confine con il Comune di Legnago fino a raggiungere il territorio del Comune di Bevilacqua;
- strade comunali per una estensione di ca. Km. 11,500: strade interne ai centri abitati;

Questo territorio non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

Il controllo del territorio da parte delle forze dell'ordine è esercitato in modo puntuale anche grazie ad un elevato senso civico sia sull'uso dell'ambiente che delle risorse pubbliche.

Ovviamente non sempre quello che appare è la realtà, ma è pur vero che per analizzare i fenomeni di "devianza pubblica" è necessario che questi si manifestino.

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo edilizio/commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria indicano un buon livello di efficienza del "sistema comunale" nell'aggreire e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come "fisiologica".

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa e comunque le evidenze criminali, al momento non hanno evidenze nei processi della amministrazione comunale, in quanto riservati ad alcune aree della finanza o delle attività economiche.

2.2.3. Analisi del contesto interno

L'organizzazione dell'Ente risulta così articolata:

- "Area Servizi Amministrativi" cui sono stati attribuiti i seguenti servizi: affari sociali, URP, cultura, turismo, sport, biblioteca, E.R.P., teatro, servizi demografici e polizia municipale;
- "Area Contabile" cui sono stati attribuiti i seguenti servizi "Ragioneria, economato, tributi, personale-gestione risorse umane, contratti e appalti";
- "Area Tecnica" cui sono stati attribuiti i seguenti servizi "Urbanistica, edilizia privata - SUE; LL.PP., progettazione, manutenzione; servizio SUAP-commercio e attività produttive, ambiente territorio, servizio gestione del patrimonio, contratti e appalti, transizione digitale;

Le su indicate Aree sono gestite da altrettante Elevate Qualificazioni (tranne l'Area servizi amministrativi).

Le dotazioni organiche dell'Ente risultano attualmente deficitarie a causa delle limitazioni poste dalla normativa vigente in materia di assunzioni.

I posti complessivi, raggruppati per categoria di appartenenza, sono alla data del 31/12/2023 n. 4 di cui nessuno a tempo determinato, oltre il Segretario comunale.

Si riporta di seguito il grafico raffigurante la struttura organizzativa attuale dell'Ente.



ORGANIGRAMMA con indicazione posti coperti e posti vacanti					
N.	AREA	NOMINATIVO	PROFILO	CATEGORIA	PART-TIME
1	AMMINISTRATIVA	VACANTE	FUNZIONARIO - ELEVATA QUALIFICAZIONE	EX D	
2		M.G.	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	EX C	
3		VACANTE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	EX C	76,39%
4		VACANTE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	EX C	69,44%
5	ECONOMICO-FINANZIARIA	S.P.	FUNZIONARIO - ELEVATA QUALIFICAZIONE	EX D	
6		Z.M.	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	EX C	
7	TECNICA	M.L.	FUNZIONARIO - ELEVATA QUALIFICAZIONE	EX D	

2.2.4. Valutazione del rischio corruttivo

Già nella fase del precedente Piano finalizzata alla creazione dell'ALLEGATO A - "Sistema di gestione del rischio corruttivo", dopo aver definito il contesto esterno ed interno nella prima fase, si erano definiti:

- le aree di rischio, cioè i macroaggregati, in chiave anticorruzione, dei processi;
- l'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio;
- il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo.

1.5.2 Identificazione del rischio corruttivo

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

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

2.2.6. Le aree di rischio corruttivo

Partendo dall'analisi della tabella di cui al PNA 2019 e aggiungendo alcune aree sono state individuate:

- **Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**



- **Area b):** Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- **Area c):** Contratti Pubblici
- **Area d):** Acquisizione e gestione del personale
- **Area e):** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- **Area f):** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- **Area g):** Incarichi e nomine
- **Area h):** Affari legali e contenzioso
- **Area i):** Governo del territorio
- **Area l):** Pianificazione urbanistica
- **Area m):** Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione
- **Area n):** Gestione dei rifiuti
- **Area o):** Gestione dei servizi pubblici
- **Area p):** Gestione dei beni pubblici

L'individuazione delle aree di rischio mediante una lettera è d'aiuto quando, nella tabella che segue, si deve indicare in quali aree di rischio, ogni processo può essere classificato.



Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio

ID	Denominazione processo	Rif. aree di rischio		
01	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici	a		
02	Gestione dello stato civile e della cittadinanza	a		
03	Rilascio documenti di identità	a		
04	Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico	a		
05	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni	a		
06	Rilascio di patrocini	a	b	o
07	Funzionamento degli organi collegiali	a		
08	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	a		
09	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	a		
10	Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)	a		
11	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	b	i	
12	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	b	i	
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	b		
14	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	b	e	i
15	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	b	o	
16	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	b		
17	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	c		
18	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	c		
19	Progettazione di opera pubblica	c	i	m
20	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	c	o	
21	Sicurezza e ordine pubblico	f		
22	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	d		
23	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	d		
24	Gestione ordinaria delle entrate	e		
25	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici	e		
26	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	e		
27	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali	e	o	
28	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	f	h	
29	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	f	i	
30	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	g		
31	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	g		
32	Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio,	g	h	



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

	citazioni, scelta dei legali)			
33	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi	h	l	
34	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	i	o	
35	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	i	o	
36	Gestione protezione civile	i	o	
37	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	l		
38	Servizi assistenziali e socio-sanitari	o		
39	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	o		
40	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	o		
41	Gestione del diritto allo studio	o		
42	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	o		
43	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	o		
44	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	o		
45	Gestione dell'impiantistica sportiva	p		
46	Gestione progetti PNRR	p		
47	Servizio randagismo	o		
48	Riconoscimento cittadinanza iure sanguinis e trascrizione atti	a		

Questo elenco di processi è derivato da una rilevazione con i responsabili dei settori comunali e dall'esperienza di precedenti operazioni di sistematica operate con i PTPCT degli anni precedenti.

Nell'ALLEGATO A - "Sistema di gestione del rischio corruttivo", è riportata la tabella dei "Processi classificati in base al rischio" corruttivo calcolato, con la quale, alla fine delle operazioni di calcolo e analisi, viene fatta una sorta di classifica dei processi a maggior rischio corruzione, che permette di redigere anche una lista delle priorità.

2.2.7. Ponderazione del rischio corruttivo

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

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

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, queste sono sintetizzate nelle misure anticorruptive.

2.2.8. I processi - la mappatura

Il "Piano nazionale anticorruzione 2022 a pagina 31 dice: "(...la mappatura dei processi costituisce parte fondamentale dell'analisi del contesto interno. Una buona programmazione delle misure di prevenzione delle misure di prevenzione della corruzione



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro programmazione).

La mappatura e la valutazione dei rischi costituisce anche uno dei principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa anticiclaggio (articolo 10, comma 3, D. Lgs. 231/2007).

In questo Ente, vista anche l'esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi "standard".

E' bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

Erano già nel precedente Piano "tabellati" i prodotti finali:

- output (atti e provvedimenti) emessi da parte degli organi politici del Comune che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica e non la gestione dell'attività amministrativa.

stesura e approvazione delle "linee programmatiche"
stesura ed approvazione del documento unico di programmazione
stesura ed approvazione del programma triennale delle opere pubbliche
stesura ed approvazione del bilancio pluriennale
stesura ed approvazione dell'elenco annuale delle opere pubbliche
stesura ed approvazione del bilancio annuale
stesura ed approvazione del PEG
stesura ed approvazione del piano dettagliato degli obiettivi
stesura ed approvazione del piano della performance
stesura ed approvazione del piano di razionalizzazione della spesa
controllo politico amministrativo
controllo di gestione
controllo di revisione contabile
monitoraggio della "qualità" dei servizi erogati

a) output (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi.

La terza colonna, denominata: "Processi interessati", fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato.

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
------------------------------------	---	----------------------



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

servizi demografici, stato civile, servizi elettorali, leva	pratiche anagrafiche	01
	documenti di identità	03
	certificazioni anagrafiche	01
	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	02
	atti della leva	10
	archivio elettori	10
	riconoscimento cittadinanza iure sanguinis e trascrizione atti	48
	consultazioni elettorali	10

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
servizi sociali	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	38
	servizi per minori e famiglie	38
	servizi per disabili	38
	servizi per adulti in difficoltà	38
	integrazione di cittadini stranieri	01 – 02 – 38
	alloggi popolari	40

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
Servizi educativi	manutenzione degli edifici scolastici	19 - 27
	diritto allo studio	41
	sostegno scolastico	43
	trasporto scolastico	42
	mense scolastiche	43

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
servizi cimiteriali	inumazioni, tumulazioni	05
	esumazioni, estumulazioni	05
	concessioni demaniali per cappelle di famiglia	05 – 27
	manutenzione dei cimiteri	05 – 27
	pulizia dei cimiteri	05
	servizi di custodia dei cimiteri	05

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi
------------------------------------	---	----------



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

		interessati
servizi culturali e sportivi	organizzazione eventi	39
	Patrocini	06
	gestione biblioteche	27 – 39
	gestione musei	27 – 39
	gestione impianti sportivi	45
	associazioni culturali	06 – 13
	associazioni sportive	06 - 13
	Fondazioni	06 – 13
	pari opportunità	06 - 13

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
turismo	promozione del territorio	39 – 06 – 13
	punti di informazione e accoglienza turistica	39 - 16
	rapporti con le associazioni di esercenti	33

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
mobilità e viabilità	manutenzione strade	27
	circolazione e sosta dei veicoli	28
	segnaletica orizzontale e verticale	27
	trasporto pubblico locale	42
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
	rimozione della neve	27
	pulizia delle strade	34
	servizi di pubblica illuminazione	27

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
territorio e ambiente	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	34
	isole ecologiche	34
	manutenzione delle aree verdi	34
	pulizia strade e aree pubbliche	34
	gestione del reticolo idrico minore	20 – 35
	servizio di acquedotto	20
	cave ed attività estrattive	27



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

	Servizio randagismo	47
	inquinamento da attività produttive	34

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
urbanistica ed edilizia privata	pianificazione urbanistica generale	37
	pianificazione urbanistica attuativa	37
	edilizia privata	11
	edilizia pubblica	27 - 40
	realizzazione di opere pubbliche	19 - 17 -18
	manutenzione di opere pubbliche	27 - 19 -17 - 18

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
servizi di polizia locale	protezione civile	36
	sicurezza e ordine pubblico	21
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
	verifiche delle attività commerciali	33
	verifica della attività edilizie	29
	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	28

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
attività produttive (SUAP)	Agricoltura	33
	Industria	33
	Artigianato	33
	Commercio	33

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
società a partecipazione pubblica	gestione farmacie	31
	gestione servizi strumentali	27
	gestione servizi pubblici locali	41 - 42 - 43 - 44

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
servizi economico finanziari	gestione delle entrate	24



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

	gestione delle uscite	25
	monitoraggio dei flussi di cassa	24 – 25
	monitoraggio dei flussi economici	24 – 25
	adempimenti fiscali	24 – 25 – 26
	stipendi del personale	22 – 23
	tributi locali	24 - 26

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
sistemi informatici	gestione hardware e software	04
	disaster recovery e backup	04
	gestione del sito web	04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
gestione documentale	protocollo	04
	archivio corrente	04
	archivio di deposito	04
	archivio storico	04
	archivio informatico	04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
risorse umane	selezione e assunzione	22
	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	22
	formazione	22
	valutazione	22 – 23
	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	22 – 23
	contrattazione decentrata integrativa	22 - 23

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
amministrazione generale	deliberazioni consiliari	07 – 08
	riunioni consiliari	07 – 08
	deliberazioni di giunta	07 – 08
	riunioni della giunta	07 – 08
	Determinazioni	08
	ordinanze e decreti	08



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

	pubblicazioni all'albo pretorio online	04
	gestione di sito web: amministrazione trasparente	04
	deliberazioni delle commissioni (sono presenti?)	07
	riunioni delle commissioni	07
	Contratti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
gare e appalti	gare d'appalto ad evidenza pubblica	17 – 18
	acquisizioni in "economia"	18
	gare ad evidenza pubblica di vendita	27
	Contratti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
servizi legali	supporto giuridico e pareri	32
	gestione del contenzioso	32
	levata dei protesti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
relazioni con il pubblico	reclami e segnalazioni	09
	comunicazione esterna	04
	accesso agli atti e trasparenza	04 – 09
	customer satisfaction	04 -09

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
Tutte le aree	Gestione progetti PNRR	46

Questo Comune ritiene che in relazione agli output finali dell'attività comunale, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare.

E' stata effettuata l'operazione opposta: è stata individuata una serie di processi e poi inserito nell'ultima colonna degli output, il numero del processo.

Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.



2.2.9. Le attività che compongono i processi

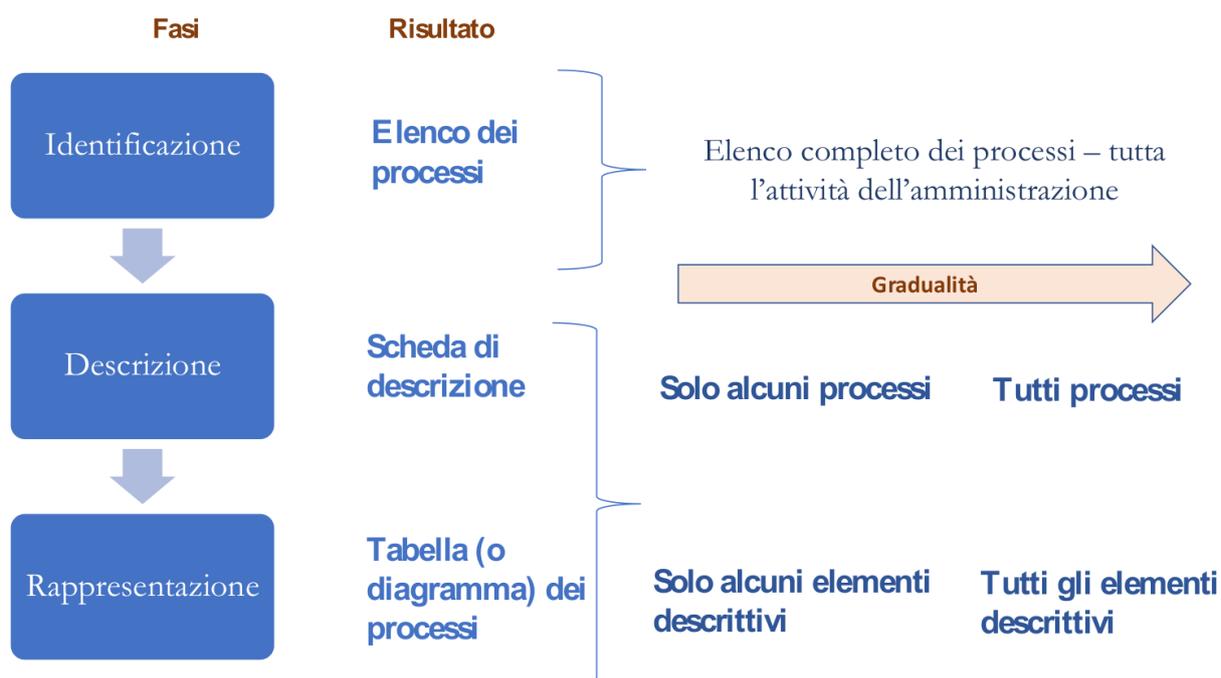
Ogni processo dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

Nel PNA 2022 ANAC, in una logica di semplificazione e per la sostenibilità delle azioni da porre in essere, per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti detta quali priorità rispetto ai processi da mappare con presidio di specifiche misure:

- processi rilevanti per l’attuazione dei processi PNRR;
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche cui vanno ricondotti ad esempio i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Inoltre ANAC raccomanda di procedere gradualmente alla descrizione dei processi da mappare partendo almeno dagli elementi di base e di programmare nel tempo anche la descrizione dei processi.

ANAC già in precedenza aveva dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l’immagine di pagina 18 dell’allegato 1:



2.2.10 Il catalogo dei rischi

Secondo l’ANAC “La corruzione è l’abuso di un potere fiduciario per un profitto personale”. Tale definizione supera il dato penale per portare l’analisi anche sui singoli comportamenti che generano “sfiducia”, prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere ogni abuso di potere fiduciario per un profitto



personale, erano state eseguite queste valutazioni:

- in sede di prima analisi il Comune non era in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si trattava di una operazione che richiedeva un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;
- si era individuato il catalogo di rischi "generici".

Pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi“;

ID	Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi)
I	Realizzazione di un profitto economico, per la realizzazione dell'output del processo
II	Realizzazione di un profitto reputazionale, per la realizzazione dell'output del processo
III	Realizzazione di un profitto economico, per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo
IV	Realizzazione di un profitto reputazionale, per la velocizzazione/aggiramento dei termini dell'output del processo
V	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto economico del corrotto
VI	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto reputazionale del corrotto

2.2.11. Analisi del rischio corruttivo

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

2.2.12 I fattori abilitanti del rischio corruttivo

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell'analisi dell'ANAC sono:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.



2.2.13 La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio

A pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede:

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

2.2.14 La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT

Per attuare la misurazione qualitativa:

- è stata elaborata una prima generica stesura, per ogni processo, di una scheda in cui si effettua la stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo;
- segue la validazione del RPCT o la segnalazione della mancata collaborazione;
- la Giunta fa proprio il documento e le relative schede di rilevazione e monitoraggio.

Con questo procedimento si attua quel principio della "responsabilità diffusa" dell'anticorruzione, più volte richiamata da ANAC

2.2.15 La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio

Nei PTPCT degli scorsi anni era prassi utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei processi.

Gli indicatori a cui applicare, nella tabella "Stima del rischio", delle valutazioni numeriche sono:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Ognuno di questi indicatori riceve un punteggio da 0 a 7, la somma dei punteggi determina una classifica, in base alla quale si effettua la priorità dei trattamenti.



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

Le Tabelle sono organizzate in modo tale da essere maggiormente leggibili nel formato del presente documento. Il contenuto, in ogni caso, è il medesimo di quello presente nell'Allegato A - "Sistema di gestione del rischio corruttivo" nel quale le tabelle sono organizzate diversamente, con i processi in riga e gli attributi in colonna, per una più agevole lettura di insieme e praticità di gestione del sistema.

**Tabella “Termini” – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame per singolo processo**

Azione eseguita	Qualifica soggetto e firma	Data
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati		
Validazione del R.P.C.T.		
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)		
Eventuale riesame per aggiornamento		

La stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi.

Tabella “Stima del rischio” – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo per singolo processo

Indicatori per la stima quantitativa	Punti *	Note di monitoraggio	
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio		Da inserire al monitoraggio previsto al 30/11	
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;			
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;			
Opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;			
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema			
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi			
Totale		Punt. Massimo **	Punt. Medio **

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Tabella “Stima del rischio” – Stima qualitativa del rischio corruttivo per singolo processo



Secondo una valutazione basata sui parametri stabiliti il responsabile di settore ritiene che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico

La ponderazione del rischio conclude la fase di analisi. Si passa quindi alla fase di riduzione del rischio mediante l'adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate all'abbattimento di detto rischio.

2.3 Trattamento del rischio corruttivo

2.3.1 Le misure generali di prevenzione

Queste misure sono state individuate da ANAC:

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

2.3.2. Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascun processo la tabella "Misure" riporta l'attributo "indicatore" per l'illustrazione di eventuali misure specifiche di prevenzione.

2.3.3. Programmazione delle misure di prevenzione

L'allegato 1 al PNA 2019 proponeva una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio. In sede di prima adozione si stabiliva il termine del 30/11/2021, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Tabella "Misure" - applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nella tabella "Stima del rischio" si ritiene che vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio al termine di ogni esercizio*** prima dell'aggiornamento:

Misure generali	Indicatori di monitoraggio richiesti	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti - 10%	Da inserire al monitoraggio previsto al 30/11



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto al 30/11
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto al 30/11
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto al 30/11
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto al 30/11
Formazione	Effettuazione di un corso di formazione – SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto al 30/11
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti - Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto al 30/11
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale - 2%	Da inserire al monitoraggio previsto al 30/11
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti - Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto al 30/11
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Da inserire al monitoraggio previsto al 30/11
Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di lobbies”	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo - Da definire con apposito provvedimento entro il 30/11	Da inserire al monitoraggio previsto al 30/11

2.4 Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Una prima fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità.

Il potenziamento del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; dall'altra di evitare l'introduzione “adempimentale” di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

Si richiamano le disposizioni sul monitoraggio del PNA 2022.

2.4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Nella tabella di “Stima del rischio”, per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30 novembre si esegue un monitoraggio.



2.4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Nella tabella "Misure", per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30 novembre si svolge un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale.

2.4.3. Riesame

ANAC definisce il riesame:

"... è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno".

2.4.4. Consultazione e comunicazione (trasversale a tutte le fasi)

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell'accesso civico e generalizzato, ormai implementati nella nostra amministrazione.

A questi si possono aggiungere strumenti meno "formali", quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione del comune.

Per quanto riguarda la consultazione, sono coinvolti:

- Consiglio Comunale
- Responsabili di settore
- OIV / Nucleo di valutazione

Secondo ANAC queste sono le premesse per un ampliamento del principio guida della "responsabilità diffusa" per l'implementazione dell'anticorruzione.

SEZIONE 3 TRASPARENZA

3.1 Amministrazione trasparente ed accesso agli atti

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Con il D.Lgs. n. 97/2016 è stata modificata sia la legge "anticorruzione" che il "decreto trasparenza".

Oggi questa norma è intitolata "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte ulteriori azioni di formazione, a supporto dell'implementazione dei vari istituti che sono:

- l'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.
- l'accesso documentale ex art. 22 e seg. della legge 241/1990, che permane in vigore ed è destinato a particolari procedimenti in cui si richiede un interesse giuridicamente rilevante nell'accesso e successivo utilizzo dei dati oggetto di accesso;
- l'accesso civico ai sensi D. Lgs. 14/03/2013 n. 33 rispetto a tutti i dati che devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente;
- l'accesso generalizzato senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione Trasparente" introdotto da D.lgs. 25/05/2016, n.97 che modifica il D.lgs.33/2013.

Questi istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede infatti:

“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”.

Nel PNA 2016, l'ANAC disponeva che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza fosse parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

Nel frattempo è stato potenziato il nuovo accesso civico.

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

In particolare, oggetto dei precedenti Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità è stata l'attività di completamento ed ottimizzazione dei contenuti pubblicati alla sezione



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

“Amministrazione trasparente” del sito istituzionale, ed in particolare si è resa operativa una nuova piattaforma di pubblicazione al fine di automatizzare maggiormente la pubblicazione di documenti ed informazioni nonché di rendere maggiormente fruibili quelli pubblicati garantendo la possibilità di scaricarli in diversi formati.

A seguito dell'emanazione delle “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016” sono state inoltre effettuate le opportune modifiche alla piattaforma in modo tale da adeguare la struttura delle sezioni a quanto previsto dalle linee guida.

Riguardo al primo degli obiettivi sopra riportati, si ritiene di attivare un processo di adeguamento e di costante miglioramento dei contenuti pubblicati in termini di qualità e completezza al fine di sfruttare al meglio le potenzialità degli strumenti informatici a disposizione per ottimizzare i processi di pubblicazione e di realizzare pienamente l'accessibilità totale dei dati e dei documenti nello spirito del D.Lgs. 97/2016.

Riguardo al secondo degli obiettivi, si intende formalizzare la modifica al procedimento amministrativo di accesso civico al fine di adeguarlo alla normativa vigente, curando la pubblicazione delle nuove modalità di attivazione e gestione dello stesso nella sezione “Amministrazione trasparente” ed in altre opportune sezioni informative del sito istituzionale, mettendo a disposizione la relativa modulistica. Si ritiene inoltre di realizzare un nuovo servizio online per l'inoltro della richiesta di accesso via internet.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni. Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”. L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *homepage* del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on-line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione “trasparenza, valutazione e merito” (oggi “amministrazione trasparente”). L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Nel sito web, in *homepage*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

alle aree tematiche ed ai “servizi ed uffici”, sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, ecc.).

E' stato istituito con deliberazione di Giunta comunale il registro degli accessi.

3.2 L'accesso documentale

La materia relativa al diritto di accesso agli atti, anche di natura urbanistico-edilizia – è regolamentata dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, come modificata ed integrata dalla legge 11 febbraio 2005 n. 15 e dalla legge del 18 giugno 2009 n. 69, nonché dal suo regolamento di attuazione (DPR n.184 del 12 aprile 2006), emanato a norma dell'art.23 della L.15/2005.

In particolare, al capo V della legge 241/90 (art. 22 e seguenti) sono definiti i principi, l'ambito d'applicazione e le modalità di esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90 è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse.

Il cittadino può esaminare gratuitamente i documenti amministrativi; nel caso in cui si chiedesse il rilascio di una copia dei documenti (o di un estratto di essi), la consegna può essere subordinata soltanto al rimborso del costo di riproduzione, eccetto diverse disposizioni (bolli, diritti di ricerca, ecc.).

L'art. 22 della Legge 241/90 riconosce a chiunque vi abbia interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi.



Scheda procedimento di accesso documentale

Descrizione: La richiesta può essere avanzata dagli interessati. Per "interessati", si intendono tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. (art. 22 L. 241/90 e s.m.i.). L'istanza va presentata al Comune di Boschis Sant'Anna, utilizzando la modulistica o l'apposito servizio online (previa autenticazione). Il responsabile competente per materia concluderà il procedimento con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

A chi si rivolge Tutte le persone fisiche e giuridiche.

Normative di riferimento: Legge 07 agosto 1990 n. 241, Legge 11 febbraio 2005 n. 15, Legge 18 giugno 2009 n. 69, DPR n. 184 del 12 aprile 2006.

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria Aree di competenza

Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale se previsto e/o Responsabile competente - Responsabile di settore competente per materia

Responsabile di settore competente per materia

Responsabile Area Amministrativa

Tel. 0442 99133

mail: info@comune.boschisantanna.vr.it

Responsabile Area Contabile

Tel: 0442 99133

mail: tributi@comune.boschisantanna.vr.it

Responsabile Area Tecnica

Tel: 0442 99133

mail: tecnico@comune.boschisantanna.vr.it

PEC: protocollo@pec.comune.boschisantanna.vr.it

Modalità per ottenere informazioni - a chi rivolgersi: Ufficio Segreteria - Orari: Dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 12:30 - Indirizzo: Piazza Sant'Anna, 31 - 37040 Boschis Sant'Anna (VR) - Tel: 0442 99133

mail: info@comune.boschisantanna.vr.it - PEC: protocollo@pec.comune.boschisantanna.vr.it

Modalità di accesso recandosi presso l'ufficio previo appuntamento, per telefono, e-mail, posta elettronica certificata.

Modalità Avvio Istanza di parte

Canali tramite i quali è possibile richiedere il servizio Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo, invio dell'istanza tramite posta ordinaria, invio dell'istanza firmata digitalmente tramite posta elettronica o posta elettronica certificata, invio di una digitalizzazione dell'istanza a firma autografa corredata da documento di identità tramite posta elettronica, posta elettronica certificata, servizio online.

Documentazione da presentare Nessuna

Modulistica Modulo richiesta accesso documenti amministrativi

Termine 30 giorni

Atto Conclusivo Provvedimento espresso e motivato del responsabile competente per materia. Eventuale invio di dati e documenti al richiedente.

Silenzio assenso No



Costi a carico dell'utente Nessuno

Strumenti di tutela amministrativi e giurisdizionali Ricorso al T.A.R. entro 30 giorni ovvero ricorso al Difensore civico competente territorialmente.

Soggetto in caso di inerzia: Responsabile per la trasparenza - Segretario comunale - Piazza Sant'Anna, 31 - 37040 Boschi Sant'Anna (VR) - Tel: 0442 99133

mail: info@comune.boschisantanna.vr.it - PEC: protocollo@pec.comune.boschisantanna.vr.it

Modalità di attivazione: Richiesta di riesame. Il Responsabile per la Trasparenza decide con provvedimento motivato nel termine di 20 giorni.

Come risolvere disservizi e anomalie: Inviare reclamo tramite posta / posta elettronica / PEC a: Comune di Boschi Sant'Anna - Piazza Sant'Anna, 31 - 37040 – Boschi Sant'Anna (VR)

mail: info@comune.boschisantanna.vr.it - PEC: protocollo@pec.comune.boschisantanna.vr.it

E' possibile inoltre presentare reclamo recandosi personalmente presso l'Ufficio Segreteria

3.3 L'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. Come già detto in precedenza consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente" sono pubblicati: i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; le modalità per l'esercizio dell'accesso civico. I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.



Scheda procedimento di accesso civico

Descrizione: Chiunque può richiedere documenti, dati e informazioni che il Comune ha l'obbligo di pubblicare nei casi in cui la pubblicazione sia stata omessa. L'esercizio del diritto di cui sopra non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; l'istanza di accesso civico deve identificare i dati, documenti e informazioni richieste, non richiede alcuna motivazione ed è gratuita. L'istanza va presentata al Comune di Boschi Sant'Anna, utilizzando la modulistica. Il responsabile competente per materia concluderà il procedimento con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a pubblicare sul sito internet istituzionale i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicandogli il relativo url della pagina web. In caso di diniego può essere presentata richiesta di riesame al Responsabile per la Trasparenza, che decide con provvedimento motivato nel termine di 20 giorni.

A chi si rivolge: Tutte le persone fisiche e giuridiche.

Normative di riferimento D.Lgs 33/2013, D.Lgs 97/2016.

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Segreteria

Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale se previsto e/o Responsabile competente

Responsabile di settore competente per materia

Responsabile Area Amministrativa

Tel. 0442 99133

mail: info@comune.boschisantanna.vr.it

Responsabile Area Contabile

Tel: 0442 99133

mail: tributi@comune.boschisantanna.vr.it

Responsabile Area Tecnica

Tel: 0442 99133

mail: tecnico@comune.boschisantanna.vr.it

PEC: protocollo@pec.comune.boschisantanna.vr.it

Modalità per ottenere informazioni - a chi rivolgersi: Ufficio Segreteria- Orari: Dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 12:30 - Indirizzo: Piazza Sant'Anna, 31 - 37040 Boschi Sant'Anna (VR) - Tel: 0442 99133

mail: info@comune.boschisantanna.vr.it - PEC: protocollo@pec.comune.boschisantanna.vr.it

Modalità di accesso recandosi presso l'ufficio previo appuntamento, per telefono, e-mail, posta elettronica certificata.

Modalità di avvio Istanza di parte

Canali tramite i quali è possibile richiedere il servizio Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo, invio dell'istanza tramite posta ordinaria, invio dell'istanza firmata digitalmente tramite posta elettronica o posta elettronica certificata, invio di una digitalizzazione dell'istanza a firma autografa corredata da documento di identità tramite posta elettronica, posta elettronica certificata, servizio online.

Documentazione da presentare Nessuna

Modulistica: Modulo richiesta accesso civico

Termine 30 giorni

Atto Conclusivo Provvedimento espresso e motivato del responsabile competente per materia. Eventuale invio di dati e documenti al richiedente.

Silenzio assenso No



Costi a carico dell'Utente: Nessuno

Strumenti di tutela amministrativi e giurisdizionali Ricorso al T.A.R. entro 30 giorni ovvero ricorso al Difensore civico competente territorialmente.

Soggetto in caso di inerzia: Responsabile per la trasparenza - Segretario comunale - Piazza Sant'Anna, 31 - 37040 Boschi Sant'Anna (VR) - Tel: 0442 99133

mail: info@comune.boschisantanna.vr.it - PEC: protocollo@pec.comune.boschisantanna.vr.it

Modalità di attivazione: Richiesta di riesame. Il Responsabile per la Trasparenza decide con provvedimento motivato nel termine di 20 giorni.

Come risolvere disservizi e anomalie: Inviare reclamo tramite posta / posta elettronica / PEC a: Comune di Boschi Sant'Anna - Piazza Sant'Anna, 31 - 37040 – Boschi Sant'Anna (VR)

mail: info@comune.boschisantanna.vr.it - PEC: protocollo@pec.comune.boschisantanna.vr.it

E' possibile inoltre presentare reclamo recandosi personalmente presso l'Ufficio Segreteria.

3. 4 L'accesso civico generalizzato

Con il D.Lgs. 97/2016 è stata modificata sia la “legge anticorruzione” che il “decreto trasparenza”, questa norma è stata definita “FOIA”, acronimo della locuzione inglese “*freedom of information act*”, molto più semplicemente: “la norma per la libertà di informazione”. Tale norma ha introdotto nell'ordinamento nazionale l'accesso civico generalizzato che si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni “documento, informazione o dato” detenuto dalla pubblica amministrazione.

Per esercitare tale diritto è sufficiente una semplice richiesta che non richiede né motivazione né l'indicazione di alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante.

L'accesso generalizzato è escluso nei casi in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, per tutelare interessi prioritari e fondamentali, dispone sicuramente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni. Al di fuori dei casi sopra indicati, possono ricorrere, invece, limiti (eccezioni relative o qualificate) posti a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico elencati ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del decreto trasparenza.



Scheda procedimento di accesso civico generalizzato

Descrizione Chiunque può richiedere documenti, dati e informazioni detenuti dall'Ente ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non richiede motivazione né costi per il richiedente. L'istanza va presentata al Comune di Boschis Sant'Anna, utilizzando la modulistica. Il responsabile competente per materia concluderà il procedimento con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. I termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato ai sensi del comma 5, art. 5 D. Lgs. n. 33/2013. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. In caso di accoglimento dell'istanza nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Amministrazione, salvi i casi di comprovata indifferibilità, ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere i dati, documenti o informazioni al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della medesima comunicazione da parte del controinteressato. In caso di diniego può essere presentata richiesta di riesame al Responsabile per la Trasparenza, che decide con provvedimento motivato nel termine di 20 giorni.

A chi si rivolge Tutte le persone fisiche e giuridiche.

Normative di riferimento: D.Lgs 33/2013, D.Lgs 97/2016.

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Segreteria

Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale se previsto e/o Responsabile competente

Responsabile di settore competente per materia

Responsabile Area Amministrativa

Tel. 0442 99133

mail: info@comune.boschisantanna.vr.it

Responsabile Area Contabile

Tel: 0442 99133

mail: tributi@comune.boschisantanna.vr.it

Responsabile Area Tecnica

Tel: 0442 99133

mail: tecnico@comune.boschisantanna.vr.it

PEC: protocollo@pec.comune.boschisantanna.vr.it

Modalità per ottenere informazioni - a chi rivolgersi: Ufficio Segreteria - Orari: Dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 12:30 - Indirizzo: Piazza Sant'Anna, 31 - 37040 Boschis Sant'Anna (VR) - Tel: 0442 99133

mail: info@comune.boschisantanna.vr.it - PEC: protocollo@pec.comune.boschisantanna.vr.it

Modalità di accesso recandosi presso l'ufficio previo appuntamento, per telefono, e-mail, posta elettronica certificata.

Modalità di avvio Istanza di parte

Canali tramite i quali è possibile richiedere il servizio Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo, invio dell'istanza tramite posta ordinaria, invio dell'istanza firmata digitalmente tramite posta elettronica o posta elettronica certificata, invio di una digitalizzazione dell'istanza a firma autografa corredata da documento di identità tramite posta elettronica, posta elettronica certificata, servizio online.

Documentazione da presentare Nessuna

Modulistica: Modulo richiesta accesso civico

Termine 30 giorni

Atto Conclusivo Provvedimento espresso e motivato del responsabile competente per materia. Eventuale invio di dati e documenti al richiedente.



Silenzio assenso No

Costi a carico dell'Utente: Nessuno

Strumenti di tutela amministrativi e giurisdizionali Ricorso al T.A.R. entro 30 giorni ovvero ricorso al Difensore civico competente territorialmente.

Soggetto in caso di inerzia: Responsabile per la trasparenza – Segretario comunale - Piazza Sant'Anna, 31 - 37040 Boschi Sant'Anna (VR) - Tel: 0442 99133

mail: info@comune.boschisantanna.vr.it - PEC: protocollo@pec.comune.boschisantanna.vr.it

Modalità di attivazione: Richiesta di riesame. Il Responsabile per la Trasparenza decide con provvedimento motivato nel termine di 20 giorni.

Come risolvere disservizi e anomalie: Inviare reclamo tramite posta / posta elettronica / PEC a: Comune di Boschi Sant'Anna - Piazza Sant'Anna, 31 - 37040 – Boschi Sant'Anna (VR)

mail: info@comune.boschisantanna.vr.it - PEC: protocollo@pec.comune.boschisantanna.vr.it

E' possibile inoltre presentare reclamo recandosi personalmente presso l'Ufficio Segreteria.

3. 5 Il diritto di accesso del consigliere comunale

Previsto dal D. Lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Va preventivamente sottolineato che la materia del diritto di accesso rimane regolamentata anche da alcune norme speciali, che hanno delineato, dal 1990 in poi una sorta di rivoluzione copernicana della PA, che raggiunge il suo apice con l'accesso civico.

3. 6 Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica

Previsto dall'art. 15 del Regolamento generale sulla protezione dei dati - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

L'interessato può richiedere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, ottenere l'accesso agli stessi e alle informazioni indicate all'art. 15 del Regolamento.

Tale accesso non deve ledere i diritti e le libertà altrui; qualora i dati richiesti contengano anche riferimenti a soggetti terzi rispetto all'interessato, il titolare dovrà valutare se la comunicazione di tali dati possa ledere i diritti di libertà dei soggetti terzi. In caso affermativo, una soluzione operativa potrebbe essere quella di oscurare i dati relativi a terzi.



3. 7 Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive

Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.

Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

3. 8 Accesso ambientale

Previsto dal D. Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

Si intende "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.

3. 9 Accesso in materia di appalti

Previsto dal D. Lgs. 36/2023: Artt. 35 "Accesso agli atti e riservatezza" e 36 "Norme procedurali e processuali in tema di accesso"

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano in modalità digitale l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme, ai sensi degli *articoli 3-bis e 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241* e degli *articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*. Il D. Lgs. 36/2023 individua le ipotesi di differimento e di esclusione dal diritto d'accesso, fatta salva la disciplina prevista per i contratti secretati o la cui esecuzione richieda speciali misure di sicurezza, oltre alle ipotesi della difesa in giudizio (articolo 35).

Al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP tutti i dati e le informazioni, individuati nell'articolo 10 del provvedimento di cui all'articolo 23 del codice.

La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli articoli 25 e 26 del codice. Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione



ALLEGATO 3 AL PIAO 2025 -2027

"Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP.. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.



Comune di Boschi Sant'Anna
Provincia di Verona

Allegato A:

Sistema di gestione del rischio corruttivo

Termini

Processo		Termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame							
		Approvazione		Validazione		Monitoraggio		Riesame	
		Soggetto ¹	Data	Soggetto ²	Data	Soggetto ³	Data	Soggetto ⁴	Data
1	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici	Area Amministrativa	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
2	Gestione dello stato civile e della cittadinanza	Area Amministrativa	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
3	Rilascio documenti di identità	Area Amministrativa	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
4	Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico	Area Amministrativa	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
5	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni	Area Amministrativa	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
6	Rilascio di patrocini	Area Amministrativa	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
7	Funzionamento degli organi collegiali	Area Amministrativa	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
8	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Tutti i responsabili	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Tutti i responsabili	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
10	Gestione leva, elettorato e albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)	Area Amministrativa	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
11	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	E.Q. Area Tecnica	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
12	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	E.Q. Area Tecnica	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Tutti i responsabili	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
14	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	Tutti i responsabili	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
15	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Tutti i responsabili	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
16	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	E.Q. Area Tecnica	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
17	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	Tutti i responsabili	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
18	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	Tutti i responsabili	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
19	Progettazione di opera pubblica	E.Q. Area Tecnica	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
20	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	E.Q. Area Tecnica	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
21	Sicurezza e ordine pubblico	Area Amministrativa	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
22	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	E.Q. Area Economico Finanziaria	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
23	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	E.Q. Area Economico Finanziaria	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
24	Gestione ordinaria delle entrate	E.Q. Area Economico Finanziaria	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
25	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici	E.Q. Area Economico Finanziaria	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
26	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	E.Q. Area Economico Finanziaria	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
27	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali	E.Q. Area Tecnica	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
28	Gestione delle sanzioni per violazioni del Codice della strada	Area Amministrativa	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
29	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	E.Q. Area Tecnica	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
30	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Tutti i responsabili	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
31	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Area Amministrativa	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
32	Servizi legali, attività processuale (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)	Tutti i responsabili	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
33	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi	E.Q. Area Tecnica	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
34	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	E.Q. Area Tecnica	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
35	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	E.Q. Area Tecnica	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
36	Gestione protezione civile	E.Q. Area Tecnica	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024

Termini

37	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	E.Q. Area Tecnica	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
38	Servizi assistenziali e socio-sanitari	Area Amministrativa	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
39	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	Area Amministrativa	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
40	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	Area Amministrativa	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
41	Gestione del diritto allo studio	E.Q. Area Economico Finanziaria	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
42	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	EE.QQ. Area Economico Finanziaria-Tecnica	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
43	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	E.Q. Area Economico Finanziaria	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
44	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	EE.QQ. Area Economico Finanziaria-Tecnica	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
45	Gestione dell'impiantistica sportiva	EE.QQ. Area Economico Finanziaria-Tecnica	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
46	Gestione progetti PNRR	Tutte le aree	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
47	Servizio randagismo	E.Q. Area Tecnica	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024
48	Riconoscimento cittadinanza iure sanguinis e trascrizione atti	Area Amministrativa	15/04/2024	RPCT	15/04/2024	OIV	30/11/2024	RPCT	31/12/2024

Stima_del_rischio

Processo		Stima di livello di esposizione al rischio corruttivo ⁵ (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)								Stima qualitativa del rischio corruttivo (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)		
		Livello interesse "esterno"	Grado di discrezionalità	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Scarsa collaboraz. resp. processo	Mancata attualiz. misure tratt.	Totale ⁶	Punteggio massimo	Punteggio medio	Note di monitoraggio	Stima qualitativa del rischio ⁷
1	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici	1	0	0	0	0	0	1	1	0,17		Il rischio corruttivo in tale attività è altamente improbabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica senza discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
2	Gestione dello stato civile e della cittadinanza	2	0	0	0	0	0	2	2	0,33		Il rischio corruttivo in tale attività è altamente improbabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica senza discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
3	Rilascio documenti di identità	1	0	0	0	0	0	1	1	0,17		Il rischio corruttivo in tale attività è altamente improbabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica senza discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
4	Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico	1	1	0	0	0	0	2	1	0,33		Il rischio corruttivo in tale attività è improbabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica con bassa discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
5	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni	2	2	0	0	0	0	4	2	0,67		Il rischio corruttivo in tale attività è basso in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica e regolamenti comunali dettagliati, con bassa discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
6	Rilascio di patrocini	2	1	0	0	0	0	3	2	0,50		Il rischio corruttivo in tale attività è poco probabile. Il patrocinio è concesso con atto di Giunta comunale nella massima trasparenza.
7	Funzionamento degli organi collegiali	1	0	0	0	0	0	1	1	0,17		Il rischio corruttivo in tale attività è basso in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica e regolamenti comunali dettagliati, con bassa discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
8	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1	0	0	0	0	0	1	1	0,17		Il rischio corruttivo in tale attività è basso in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica e regolamenti comunali dettagliati, con bassa discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	3	2	0	0	0	0	5	3	0,83		Il rischio corruttivo in tale attività è poco probabile, con una discrezionalità attuata dai dirigenti comunque nel rispetto delle normative e dei regolamenti, nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
10	Gestione leva, elettorato e albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)	1	0	0	0	0	0	1	1	0,17		Il rischio corruttivo in tale attività è altamente improbabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica senza discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
11	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	4	2	0	0	0	0	6	4	1,00		L'attività di cui trattasi presenta un elevato livello di interesse esterno. Comunque il rischio corruttivo in relazione all'attività di questo ente, alla sua organizzazione, ed alla sua storia non è molto probabile, in quanto essa si svolge nel completo rispetto della normativa specifica, con un esercizio di una discrezionalità amministrativa strettamente vincolata alle norme ed ai regolamenti e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
12	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	4	2	0	0	0	0	6	4	1,00		L'attività di cui trattasi presenta un elevato livello di interesse esterno. Comunque il rischio corruttivo in relazione all'attività di questo ente, alla sua organizzazione, ed alla sua storia non è molto probabile, in quanto essa si svolge nel completo rispetto della normativa specifica, con un esercizio di una discrezionalità amministrativa strettamente vincolata alle norme ed ai regolamenti e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.

Stima_del_rischio

Processo		Stima di livello di esposizione al rischio corruttivo ⁵ (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)									Stima qualitativa del rischio corruttivo (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)
		Livello interesse "esterno"	Grado di discrezionalità	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Scarsa collaboraz. resp. processo	Mancata attuaz. misure tratt.	Totale ⁶	Punteggio massimo	Punteggio medio	Note di monitoraggio
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	4	2	0	0	0	0	6	4	1,00	L'attività di cui trattasi presenta un elevato livello di interesse esterno. Comunque il rischio corruttivo in relazione all'attività di questo ente, alla sua organizzazione, ed alla sua storia non è molto probabile, in quanto essa si svolge nel completo rispetto della normativa specifica, con un esercizio di una discrezionalità amministrativa strettamente vincolata alle norme ed ai regolamenti e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
14	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	2	0	0	0	0	0	2	2	0,33	Il rischio corruttivo in tale attività è altamente improbabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica senza discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
15	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2	0	0	0	0	0	2	2	0,33	Il rischio corruttivo in tale attività è altamente improbabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica senza discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
16	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	2	1	0	0	0	0	3	2	0,50	Il rischio corruttivo in tale attività è altamente improbabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica senza particolare discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
17	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	3	0	0	0	0	0	3	3	0,50	Il rischio corruttivo in tale attività è altamente improbabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica senza particolare discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
18	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	3	1	0	0	0	0	4	3	0,67	Il rischio corruttivo in tale attività è altamente improbabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica con bassa discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
19	Progettazione di opera pubblica	2	2	0	0	0	0	4	2	0,67	Il rischio corruttivo in tale attività è poco probabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica con bassa discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
20	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	2	1	0	0	0	0	3	2	0,50	Il rischio corruttivo in tale attività è poco probabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica senza particolare discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
21	Sicurezza e ordine pubblico	2	2	0	0	0	0	4	2	0,67	Il rischio corruttivo in tale attività è poco probabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica, in esecuzione di direttive e di indirizzi di organi sovracomunali, senza particolare discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
22	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	3	1	0	0	0	0	4	3	0,67	Il rischio corruttivo in tale attività è poco probabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica, atti regolamentari e di indirizzi specifici dell'Amministrazione comunale, con bassa discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
23	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	3	1	0	0	0	0	4	3	0,67	Il rischio corruttivo in tale attività è poco probabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica, atti regolamentari e di indirizzi specifici dell'Amministrazione comunale, disposizioni decise in disciplina contrattuale decentrata, con bassa discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
24	Gestione ordinaria delle entrate	1	1	0	0	0	0	2	1	0,33	Il rischio corruttivo in tale attività è altamente improbabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica, atti regolamentari, con bassa discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.

Stima_del_rischio

Processo		Stima di livello di esposizione al rischio corruttivo ⁵ (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)									Stima qualitativa del rischio corruttivo (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	
		Livello interesse "esterno"	Grado di discrezionalità	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Scarsa collaboraz. resp. processo	Mancata attuaz. misure tratt.	Totale ⁶	Punteggio massimo	Punteggio medio	Note di monitoraggio	Stima qualitativa del rischio ⁷
25	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici	2	2	0	0	0	0	4	2	0,67		Il rischio corruttivo in tale attività è poco probabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica, atti regolamentari, con non elevata discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
26	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	2	1	0	0	0	0	3	2	0,50		Il rischio corruttivo in tale attività è poco probabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica, atti regolamentari, con bassa discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
27	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali	2	1	0	0	0	0	3	2	0,50		Il rischio corruttivo in tale attività è altamente improbabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica, atti regolamentari, con bassa discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
28	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	2	1	0	0	0	0	3	2	0,50		Il rischio corruttivo in tale attività è poco probabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica, atti regolamentari, con bassa discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
29	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	3	2	0	0	0	0	5	3	0,83		Il rischio corruttivo in tale attività è non elevato, in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica nazionale e regionale, atti regolamentari, con una discrezionalità tecnica all'interno dell'attuazione normativa e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
30	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	3	1	0	0	0	0	4	3	0,67		Il rischio corruttivo in tale attività è poco probabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica, atti regolamentari, con non elevata discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
31	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	2	1	0	0	0	0	3	2	0,50		Il rischio corruttivo in tale attività è poco probabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica, atti regolamentari, con bassa discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
32	Servizi legali, attività processuale (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)	2	1	0	0	0	0	3	2	0,50		Il rischio corruttivo in tale attività è poco probabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica, atti regolamentari, con discrezionalità tecnica nell'ambito degli indirizzi dell'Amministrazione e della normativa, e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
33	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi	3	2	0	0	0	0	5	3	0,83		Il rischio corruttivo in tale attività è non elevato, in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica nazionale e regionale, atti regolamentari, con una discrezionalità tecnica all'interno dell'attuazione normativa e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
34	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	3	1	0	0	0	0	4	3	0,67		Il rischio corruttivo in tale attività è poco probabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica, atti regolamentari, con bassa discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
35	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	3	1	0	0	0	0	4	3	0,67		Il rischio corruttivo in tale attività è poco probabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica, atti regolamentari, con bassa discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
36	Gestione protezione civile	1	1	0	0	0	0	2	1	0,33		Il rischio corruttivo in tale attività è altamente improbabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica, atti regolamentari, con bassa discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.

Stima_del_rischio

Processo		Stima di livello di esposizione al rischio corruttivo ⁵ (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)									Stima qualitativa del rischio corruttivo (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	
		Livello interesse "esterno"	Grado di discrezionalità	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Scarsa collaboraz. resp. processo	Mancata attuaz. misure tratt.	Totale ⁶	Punteggio massimo	Punteggio medio	Note di monitoraggio	Stima qualitativa del rischio ⁷
37	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	3	2	0	0	0	0	5	3	0,83		Il rischio corruttivo in tale attività è non elevato, in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica nazionale e regionale, atti regolamentari, con una discrezionalità tecnica all'interno dell'attuazione normativa e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
38	Servizi assistenziali e socio-sanitari	3	2	0	0	0	0	5	3	0,83		Il rischio corruttivo in tale attività è non elevato, in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica nazionale e regionale, atti regolamentari, con una discrezionalità tecnica all'interno dell'attuazione normativa e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
39	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	1	1	0	0	0	0	2	1	0,33		Il rischio corruttivo in tale attività è improbabile, in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica nazionale e regionale, atti regolamentari, con una discrezionalità tecnica all'interno dell'attuazione normativa e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
40	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	3	1	0	0	0	0	4	3	0,67		Il rischio corruttivo in tale attività è non elevato, in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica nazionale e regionale, atti regolamentari, con una discrezionalità tecnica all'interno dell'attuazione normativa e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
41	Gestione del diritto allo studio	2	1	0	0	0	0	3	2	0,50		Il rischio corruttivo in tale attività è improbabile, in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica nazionale e regionale, atti regolamentari, con una discrezionalità tecnica all'interno dell'attuazione normativa e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
42	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	2	1	0	0	0	0	3	2	0,50		Il rischio corruttivo in tale attività è improbabile, in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica nazionale e regionale, atti regolamentari, con una discrezionalità tecnica all'interno dell'attuazione normativa e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
43	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	2	1	0	0	0	0	3	2	0,50		Il rischio corruttivo in tale attività è improbabile, in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica nazionale e regionale, atti regolamentari, con una discrezionalità tecnica all'interno dell'attuazione normativa e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
44	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	2	1	0	0	0	0	3	2	0,50		Il rischio corruttivo in tale attività è improbabile, in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica nazionale e regionale, atti regolamentari, con una discrezionalità tecnica all'interno dell'attuazione normativa e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
45	Gestione dell'impiantistica sportiva	2	1	0	0	0	0	3	2	0,50		Il rischio corruttivo in tale attività è improbabile, in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica nazionale e regionale, atti regolamentari, con una discrezionalità tecnica all'interno dell'attuazione normativa e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
46	Gestione progetti PNRR	3	1	0	0	0	0	4	3	0,67		Il rischio corruttivo in tale attività è poco probabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica, atti regolamentari, con bassa discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
47	Servizio randagismo	3	1	0	0	0	0	4	3	0,67		Il rischio corruttivo in tale attività è poco probabile in quanto essa si svolge nel completo rispetto di normativa specifica, atti regolamentari, con bassa discrezionalità e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.
48	Riconoscimento cittadinanza iure sanguinis e trascrizione atti	4	1	0	0	0	0	5	4	0,83		L'attività di cui trattasi presenta un elevato livello di interesse esterno. Comunque il rischio corruttivo in relazione all'attività di questo ente, alla sua organizzazione, ed alla sua storia non è molto probabile, in quanto essa si svolge nel completo rispetto della normativa specifica, con un esercizio di una discrezionalità amministrativa strettamente vincolata alle norme ed ai regolamenti e nella massima trasparenza. Il personale addetto è dotato delle necessarie competenze, portatore di una sana cultura della legalità e consapevole della distinzione fra attività politica ed attività amministrativa-gestionale.

ID	Processo	Rischio calcolato
11	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	1,00
12	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	1,00
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1,00
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	0,83
29	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	0,83
37	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	0,83
5	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni	0,67
18	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	0,67
19	Progettazione di opera pubblica	0,67
21	Sicurezza e ordine pubblico	0,67
22	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	0,67
23	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	0,67
25	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici	0,67
30	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	0,67
34	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	0,67
35	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	0,67
38	Servizi assistenziali e socio-sanitari	0,83
40	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	0,67
6	Rilascio di patrocini	0,50
16	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	0,50
17	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	0,50
20	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	0,50
26	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	0,50
27	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali	0,50
28	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	0,50
31	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	0,50
32	Servizi legali, attività processuale (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei leg	0,50
33	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi	0,83
41	Gestione del diritto allo studio	0,50
42	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	0,50
43	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	0,50
44	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	0,50
45	Gestione dell'impiantistica sportiva	0,50
4	Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico	0,33
14	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	0,33
15	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	0,33
24	Gestione ordinaria delle entrate	0,33
36	Gestione protezione civile	0,33
39	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	0,33
1	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici	0,17
2	Gestione dello stato civile e della cittadinanza	0,33
3	Rilascio documenti di identità	0,17
7	Funzionamento degli organi collegiali	0,17
8	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	0,17
10	Gestione leva, elettorato e albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)	0,17
46	Gestione progetti PNRR	0,67
47	Servizio randagismo	0,67
48	Riconoscimento cittadinanza iure sanguinis e trascrizione atti	0,83

Misure

Misure per l'abbattimento del rischio

Processo		Misure per l'abbattimento del rischio																					
		Controllo		Trasparenza		Standard di comportamento		Semplificazione		Formazione		Sensibilizzazione e partecipazione		Rotazione		Segnalazione e protezione		Disciplina del conflitto di interessi		Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"		Misure specifiche	
		Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio
1	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		secondo piano		Nessuna		Nessuna	
2	Gestione dello stato civile e della cittadinanza	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna	
3	Rilascio documenti di identità	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna	
4	Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna	
5	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna	
6	Rilascio di patrocini	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna	
7	Funzionamento degli organi collegiali	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna	
8	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna	
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna	
10	Gestione leva, elettorato e albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna	
11	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna	
12	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna	
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna	
14	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna	
15	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna	
16	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna	
17	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna	
18	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna	
19	Progettazione di opera pubblica	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna	
20	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna	

Misure

Misure per l'abbattimento del rischio

Processo	Misure per l'abbattimento del rischio																					
	Controllo		Trasparenza		Standard di comportamento		Semplificazione		Formazione		Sensibilizzazione e partecipazione		Rotazione		Segnalazione e protezione		Disciplina del conflitto di interessi		Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"		Misure specifiche	
	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio
21	Sicurezza e ordine pubblico	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
22	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
23	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
24	Gestione ordinaria delle entrate	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
25	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
26	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
27	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
28	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
29	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
30	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
31	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
32	Servizi legali, attività processuale (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
33	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
34	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
35	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
36	Gestione protezione civile	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
37	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
38	Servizi assistenziali e socio-sanitari	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
39	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
40	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna

Misure

Misure per l'abbattimento del rischio

Processo	Misure per l'abbattimento del rischio																					
	Controllo		Trasparenza		Standard di comportamento		Semplificazione		Formazione		Sensibilizzazione e partecipazione		Rotazione		Segnalazione e protezione		Disciplina del conflitto di interessi		Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"		Misure specifiche	
	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio	Indicatore	Esiti del monitoraggio
41	Gestione del diritto allo studio	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
42	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
43	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
44	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
45	Gestione dell'impiantistica sportiva	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
46	Gestione progetti PNRR	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
47	Servizio randagismo	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna
48	Riconoscimento cittadinanza iure sanguinis e trascrizione atti	5,00%		100%		Min. 1 ordine di servizio		SI		SI		Min. 1 news sul sito		Nessuna		Brochure ai dipendenti		Da definire entro il 30/11		Nessuna		Nessuna

Soggetti
Area Amministrativa
Area Economico Finanziaria
Area Tecnica
Segretario comunale
RPCT
OIV
Tutti i dirigenti

Probabilità	
0	Nessuna
1	Poco probabile
2	Abbastanza probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile
6	Quasi certamente probabile
7	Accertato negli ultimi 5 anni

Misure per l'abbattimento del rischio								
Controllo	Standard di comportamento	Semplificazione Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo	Formazione	Sensibilizzazione e partecipazione	Rotazione	Segnalazione e protezione	Disciplina del conflitto di interessi	Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"
Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione		Effettuazione di un corso di formazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo	Attività volta a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo
5%	Nessuno	SI	SI	Nessuna iniziativa	Nessuna	Brochure ai dipendenti	Secondo piano anticorruzione	Nessuna
10%	Min. 1 ordine di servizio	NO	NO	Min. 1 news sul sito	2,00%			Secondo piano anticorruzione
20%	Min. 2 ordini di servizio			Min. 1 iniziativa di partecipazione				
	Min. 5 ordini di servizio							

Note	
1	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo
2	Generalità del RPCT
3	Generalità OIV (nucleo di valutazione)
4	Generalità e titolo del responsabile a cui ricondurre il processo di riesame
5	Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi.
6	Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)
7	Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PTPCT (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini
8	Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio al termine di ogni esercizio prima dell'aggiornamento del PTPCT. L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019);

Scadenze
Secondo il piano anticorruzione

ALLEGATO B - MISURE DI TRASPARENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) ORA SEZIONE PIAO	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Area Amministrativa Segretario Comunale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
			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)	Area Amministrativa
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
			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)	Area Amministrativa
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Area Amministrativa
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	ciascuna Area Segretario Comunale
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
			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)	Area Amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	

ALLEGATO B - MISURE DI TRASPARENZA

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

Titolari di incarichi politici.

ALLEGATO B - MISURE DI TRASPARENZA

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

ALLEGATO B - MISURE DI TRASPARENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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)	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	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Area Amministrativa
		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).	Area Amministrativa
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascuna ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascuna ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	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)	Area Amministrativa

ALLEGATO B - MISURE DI TRASPARENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascuna Area	
				Per ciascun titolare di incarico:		ciascuna Area	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascuna Area	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascuna Area	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascuna Area	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tablelle 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)	ciascuna Area	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	ciascuna Area	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001					
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna titolare di incarico:		ciascuna Area	
		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)	ciascuna Area	
		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)	ciascuna Area	
		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)	ciascuna Area	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascuna Area	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascuna Area	
		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)	ciascuna Area	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	ciascuna Area	

ALLEGATO B - MISURE DI TRASPARENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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	ciascuna Area
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ciascuna Area
		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)	ciascuna Area
		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)	ciascuna Area
		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)	ciascuna Area
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascuna titolare di incarico:		ciascuna Area
	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascuna Area
		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)	ciascuna Area
		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)	ciascuna Area
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascuna Area
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ciascuna Area
		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)	ciascuna Area

ALLEGATO B - MISURE DI TRASPARENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	ciascuna Area
		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	ciascuna Area
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	ciascuna Area
		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)	Area Amministrativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area Amministrativa
		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	Area Amministrativa
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Area Amministrativa
		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	Nessuno	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Amministrativa
		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	Area Amministrativa
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;			

ALLEGATO B - MISURE DI TRASPARENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Area Amministrativa
		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).	Area Amministrativa
	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)	Area Amministrativa
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 16, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	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)	Area Amministrativa
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria

ALLEGATO B - MISURE DI TRASPARENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuna dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Area Finanziaria	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle)				
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Area Finanziaria	
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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	Area Finanziaria	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Area Finanziaria	
	Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)			
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV		Nominativi	Tempestivo	Area Finanziaria
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo	Area Finanziaria		
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi	Tempestivo	Area Finanziaria	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Area Finanziaria	
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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	Area Finanziaria	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Area Finanziaria	
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Area Finanziaria	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Ammontare complessivo dei premi	Tempestivo	Area Finanziaria
					(da pubblicare in tabelle)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
						Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Area Finanziaria	
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	Area Finanziaria
		(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i	Tempestivo	Area Finanziaria	

ALLEGATO B - MISURE DI TRASPARENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
				dipendenti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Area Finanziaria		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascuno degli enti:		Area Finanziaria		
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Area Finanziaria	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Area Finanziaria
							(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						3) durata dell'impegno	Annuale	Area Finanziaria
							(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Area Finanziaria
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Area Finanziaria			
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Area Finanziaria			
		(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Area Finanziaria				
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Area Finanziaria		
				(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Area Finanziaria		
				(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Area Finanziaria		
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Area Finanziaria		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	Area Finanziaria	
					1) ragione sociale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Area Finanziaria	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					Annuale			

ALLEGATO B - MISURE DI TRASPARENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) durata dell'impegno	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Area Finanziaria	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Area Finanziaria	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Area Finanziaria			
		(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Area Finanziaria			
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Area Finanziaria	
	(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)						
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Area Finanziaria		
	(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Area Finanziaria		
	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Area Finanziaria	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Tempestivo
	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Area Finanziaria		
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Area Finanziaria	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					Per ciascuno degli enti:		Area Finanziaria
					(da pubblicare in tabelle)		1) ragione sociale
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Area Finanziaria
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						3) durata dell'impegno	Area Finanziaria
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Area Finanziaria						
	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						

ALLEGATO B - MISURE DI TRASPARENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
	Enti di diritto privato controllati			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area Finanziaria		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area Finanziaria		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area Finanziaria		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	<p>Tempestivo</p> <p>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	Area Finanziaria	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		<p>Annuale</p> <p>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	Area Finanziaria	
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area Finanziaria	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area Finanziaria		
		Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		ciascuna Area	
				Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area Finanziaria
				Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area Finanziaria
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013					3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area Finanziaria	
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013					4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area Finanziaria	
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013					5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area Finanziaria	
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013					6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area Finanziaria	
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013					7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area Finanziaria	
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013					8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area Finanziaria	

ALLEGATO B - MISURE DI TRASPARENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
		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)	Area Finanziaria
		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)	Area Finanziaria
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Area Finanziaria
		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)	Area Finanziaria
		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)	Area Finanziaria
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
Provedimenti	Provedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Provedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	ciascuna Area
		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	ciascuna Area

ALLEGATO B - MISURE DI TRASPARENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Allegato I.5 d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi, Schemi tipo (art. 4, c.3)		Aviso 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	ciascuna Area
		Allegato I.5 al d. lgs. 36/2023 Elementi di programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, c.8; art. 7, c.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	ciascuna Area
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	ciascuna Area
		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 reganti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95 c.1 lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Tempestivo	Ciascuna Area
		art. 11 co-quater l. n.3/2003, introdotto dall'art.41 c. 1, d. l. 76/2000 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	Ciascuna Area
Informazioni sulle singole procedure :						
	Fase					
	Pubblicazione	Art. 40 c.3 e c. 5 d. lgs. 36/20023 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 c.3 codice e art. 5 c.1 lettera A) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile al dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40 c. 5 codice e art. 7, c.1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7 c.2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Ciascuna Area
		art. 82 d. lgs. 36/2023 Documenti di gara art. 85 c. 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	Tempestivo	Ciascuna Area

ALLEGATO B - MISURE DI TRASPARENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti	Affidamento	art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Condizioni contrattuali proposte		
		Art. 47, c.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, c.8 allegato II.3, d. lgs. 36/2023		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, 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	Tempestivo	Ciascuna Area
		Art. 10 c.5; art. 14 c.3, art. 17 c.2; art. 24; art. 30 c.2; art. 31 c. 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) delirazione di istituzione del servizio pubblico locale (art.10 c.5) 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14 c.3) 3) deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c.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. 34 e 31 c.2) 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30 c.2)	Tempestivo	Ciascuna Area
	Esecutiva	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	Ciascuna Area
		art. 47 c.3, c.3-bis, c.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		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione personale maschile e femminile consegnata entro 6 mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a 15 dipendenti	Tempestivo	Ciascuna Area
		DPCM 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 c.8 allegato II 3 d.lgs. 36/2023		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 6 mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a 15 dipendenti)		

ALLEGATO B - MISURE DI TRASPARENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Sponsorizzazioni	art. 134 c.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 ai 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	Ciascuna Area
	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 con procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa 3) elenco dei prezzi unitari , con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/ fornitura 5) contratto , ove stipulato	Tempestivo	Area Tecnica
	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	Ciascuna Area
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		Area Amministrativa
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo	Area Amministrativa

ALLEGATO B - MISURE DI TRASPARENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		33/2013		6) link al progetto selezionato	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascuna anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascuna anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011					
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016					
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
	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)	ciascuna Area
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Area Amministrativa
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativa
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativa
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

ALLEGATO B - MISURE DI TRASPARENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile			
A	B	C	D	E	F	G			
	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)	Area Finanziaria			
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria			
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Area Finanziaria			
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009					Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Area Finanziaria
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Area Finanziaria
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria			
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Area Finanziaria			
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle)	(da	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Area Finanziaria			
					(in fase di prima attuazione semestrale)				
	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata pubblicare in tabelle)	(da	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	Area Finanziaria			
					(in fase di prima attuazione semestrale)				
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale	Area Finanziaria				
				(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
				Trimestrale		Area Finanziaria			
Ammontare complessivo dei debiti	Art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Area Finanziaria					
				(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Area Finanziaria				
	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
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	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	Area Tecnica				
		degli investimenti pubblici				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO B - MISURE DI TRASPARENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	(art. 1, l. n. 144/1999)			
			Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Area Tecnica
				A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali		
	- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)					
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Area Tecnica
				(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Area Tecnica	
				(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo	Area Tecnica
					(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		Documentazione relativa a ciascuna procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Area Tecnica
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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	Area Tecnica
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Area Tecnica
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Area Tecnica
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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, nonchè 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	Area Tecnica

ALLEGATO B - MISURE DI TRASPARENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012	Annuale	Area Amministrativa Segretario Comunale
		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	Area Amministrativa
			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	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Area Amministrativa
		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	Area Amministrativa

ALLEGATO B - MISURE DI TRASPARENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Amministrativa
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Amministrativa
		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 nonchè del relativo esito con la data della decisione	Trimestrale	Area Amministrativa
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	Area Amministrativa
		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	Area Amministrativa
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area Amministrativa
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Area Amministrativa
		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)			