



COMUNE DI FONTANIVA

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PTPCT TRIENNIO 2025-2027

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Premessa: La predisposizione della sezione rischi corruttivi e trasparenza

Con la presente sezione del Piano integrato di attività e organizzazione viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale e del funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione.

Come base di partenza sono stati considerati gli esiti del monitoraggio del piano integrato di attività e organizzazione 2024 – 2026, al fine di individuare misure per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi adeguate all'analisi del contesto esterno e interno dell'Ente.

Il processo di aggiornamento e revisione della presente sezione ha coinvolto una pluralità di soggetti:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i Responsabili dei Servizi della struttura hanno partecipato, per le attività dei settori di rispettiva competenza, alla valutazione dei processi da mappare, alla determinazione della misura del rischio ed alla individuazione delle misure preventive.

2.3.2 Obiettivi strategici specifici e coordinamento con altri obiettivi

Il presente piano, attraverso l'individuazione delle aree a rischio corruzione, la valutazione del rischio e la previsione delle misure preventive della corruzione, ha la finalità di garantire la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa e quindi, in prospettiva, di perseguire il primario obiettivo del valore pubblico¹.

Si individua - quale obiettivo specifico di anticorruzione e trasparenza - l'analisi di tutta l'attività amministrativa attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Si individuano inoltre i seguenti obiettivi strategici e specifici di questa sezione del PIAO:

¹ PNA 2022 pag. 29

- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio;
- integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni.

2.3.3 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale questo Comune opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'analisi è stata effettuata consultando

1. le seguenti fonti esterne:

- Relazioni semestrali sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.
- Servizio "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza" messo a disposizione da ANAC (ultimi dati disponibili riferiti al 2022 - <https://www.anticorruzione.it/il-progetto>)²
- Notizie di stampa, Indice della criminalità: Relazione del Sole 24 ore su fonti Ordine Pubblico (2023);
- Relazione "I reati corruttivi" (marzo 2023) del Servizio Analisi Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza;
- Banca dati ISTAT: Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria sulla criminalità;
- Corruption Perception Index (CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2023;

2. le seguenti fonti interne:

- l'organo di indirizzo politico;
- personale dell'Ente.

Per quanto concerne la percezione della corruzione in Italia, secondo il Corruption Perception Index (CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2023, l'Italia si posiziona, con un punteggio di 56 su 100, al 42° posto nel mondo. L'anno precedente occupava il 41° posto, mantenendosi sostanzialmente stabile.

Dalla relazione di marzo 2023 del Servizio di Analisi Criminale si evince che in Veneto si rilevano 5.69 reati commessi per 100 mila abitanti negli anni dal 2020 al 2022 comprensivi di reati di concussione, reati corruttivi, peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui e abuso d'ufficio. Tale conteggio pone il Veneto al di sotto della media nazionale (pari a 9,41) e 17° sulle 20 regione

² PNA 2022 pag. 31

italiane.

Sul fronte della criminalità organizzata (mafia, camorra...) come rilevato nella relazione della DIA del 1° semestre 2023, "la vivacità economica del territorio Veneto rappresenta una valida opportunità anche per quelle organizzazioni criminali che, sebbene operanti fuori dai contesti mafiosi, sono da sempre interessate al perseguimento di obiettivi illeciti attraverso l'infiltrazione del tessuto economico-produttivo soprattutto tramite la commissione di reati economico finanziarie di truffe, finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici"; il fatto che nel quadro generale del paese, la nostra regione ne emerge come un territorio che vede agire tutte le mafie italiane e alcune straniere grazie alle relazioni strette con alcune frange del mondo imprenditoriale richiede che si mantenga una adeguata attenzione.

Sono state svolte le seguenti attività al fine di favorire il coinvolgimento di portatori di interessi esterni (cd. **stakeholder**):

- in data 21.02.2025 è stato pubblicato, nel sito Web istituzionale dell'Ente, avviso di consultazione pubblica dei soggetti portatori di interesse, con invito a presentare osservazioni e proposte per l'aggiornamento della sezione entro il giorno 14.03.2025; entro il termine suindicato non sono pervenute proposte e/o osservazioni.

E' stato inoltre utilizzato il portale di Anac di misurazione del rischio di corruzione Indicatori di contesto\Indicatori Contesto - Homepage (board.com) al fine di stabilire quanto sia alto il rischio che si possano verificare fatti di corruzione³.

Sulla base dell'analisi e la valutazione del rischio del contesto esterno, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). La tabella di seguito riportata illustra la sintesi valutativa e i dati derivanti dagli indicatori Anac contesto esterno provinciale su quali, unitamente agli altri dati in possesso dell'ente, si basa la valutazione.

L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Padova, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalità; Economia e Territorio; Capitale Sociale è pari a: 93,0 (in un range tra 90,6 e 115,8).

Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale:

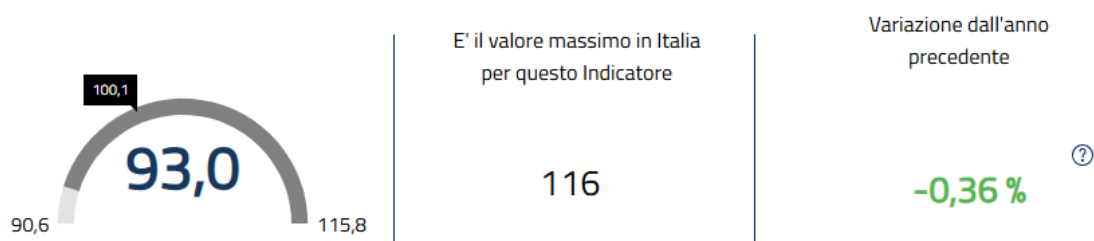
Dominio	Valore provinciale	Range di valori
Istruzione L'indice composito Istruzione è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Diplomi 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET.	89,8	80,2-121,7
Criminalità L'indice composito Criminalità è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.	96,6	93,9-122,6
Economia e territorio L'indice composito Economia e territorio è calcolato utilizzando i seguenti indicatori:	88,0	79,5-119,2

³ PNA 2022 pag. 31

1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialità; 4. Indice di attrattività; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata.		
Capitale Sociale L'indice composito Capitale Sociale è calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica.	97,6	91,5-116,4

Padova

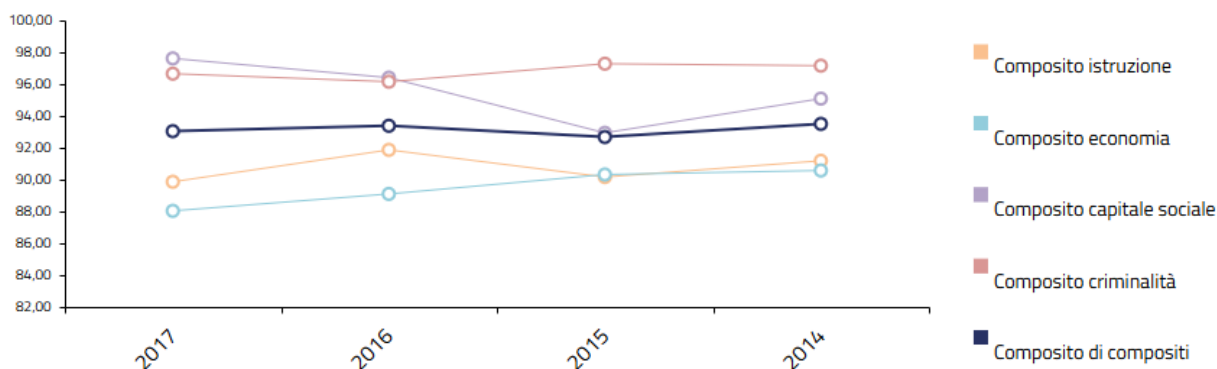
Composito dei compositi



Monitoraggio degli indicatori che definiscono il valore del Composito



Grafico Indicatori



L'analisi del contesto esterno non ha evidenziato una particolare esposizione dell'Ente a fenomeni corruttivi, ma occorre tenere in considerazione il fatto che, in questa particolare fase storica in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie anche PNRR e in cui, proprio al fine di rendere più rapida ed efficace l'azione amministrativa, sono state introdotte a livello nazionale deroghe alla disciplina ordinaria degli affidamenti, urge ancor più programmare ed attuare precise misure di prevenzione della corruzione, al fine di bloccare qualsiasi tipo di infiltrazione mafiosa nelle procedure di appalto pubblico.

Per tale motivo il Comune entro 3 mesi dall'approvazione del PIAO istituirà un sistema di governance interno per il PNRR.

A riguardo, il Presidente di Anac, Giuseppe Busia, ha ricordato che "il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta su un sistema amministrativo di prevenzione della corruzione delineato con la Legge Severino. Si pone l'esigenza di un efficace coordinamento che possa garantire il migliore perseguimento degli obiettivi di prevenzione, sia in termini generali sia con mirato riferimento all'attuazione del PNRR. Occorre, infatti, sin d'ora evidenziare che condizioni di efficacia di ogni sistema di prevenzione della corruzione sono la trasparenza e sinergia dei processi e delle funzioni amministrative, in assenza delle quali vi è il concreto rischio di depotenziare qualsiasi strumento di controllo, privandolo di effettività".

2.3.4 Analisi del contesto interno

I soggetti

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

1. **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, RPCT**, avvalendosi della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili di Area:
 - Vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio;
 - Segnala all'organo di indirizzo e all'OdV le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
 - Indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della

corruzione e della trasparenza;

- Svolge attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che venga rispettata la “qualità” dei dati⁴.
- 2. **Il Consiglio Comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- 3. **La Giunta Comunale**, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PIAO e individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, raccordando gli strumenti di programmazione così come previsto dal D.Lgs. 25.05.2016 n. 97;
- 4. **L'Organismo Indipendente di Valutazione, OIV**, svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e verifica che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8 bis, L. n. 190/2012; art. 44, D. Lgs. n. 33/2013);
- 5. **I Responsabili di Area e dei Servizi**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del D. Lgs. n. 165/2001, collaborano attivamente con il RPCT e sono responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di competenza della propria area che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria o, nel caso in cui non sia possibile provvedere direttamente alla pubblicazione, trasmettono i documenti al responsabile della pubblicazione dei dati;
- 6. **I Dipendenti dell'Ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPCT.
- 7. **Il Responsabile della pubblicazione dei dati**, che viene individuato nel Responsabile del Servizio di Segreteria che collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e provvede a coordinare tutti i soggetti dell'Ente tenuti alla trasmissione dei dati;
- 8. **il Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio**, da individuarsi nel Responsabile dell'Area II “Economico-Finanziaria” e da nominarsi con decreto sindacale;
- 9. **I collaboratori o consulenti**, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza e nel codice di comportamento dei dipendenti, per quanto compatibili, e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento o al RPCT.
- 10. **La struttura di controllo interno** costituita dal Nucleo di controllo (art. 9), diretto dal Segretario comunale con la collaborazione del personale dell'Area Affari Generali e con il supporto esterno del Revisore del conto, esercita le funzioni di controllo successivo di regolarità amministrativa previste dall'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000 (ex Delibera di C.C. n. 9 del 23.04.2013)

La Struttura Organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune al 31.12.2024 sono presenti n. 26 dipendenti di cui n. 4

⁴ PNA 2022 All. 3

Responsabili/EQ, ed il Segretario Comunale.

Si rinvia alla Sezione Organizzazione e Capitale Umano del PIAO.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2025/2027, pubblicati al seguente link: <https://servizionline.comune.fontaniva.pd.it/c028038/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/190>

Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi⁵.

L'art. 1, comma 16, L. n. 190/2012, ha individuato “*di default*” alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le Amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

1. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato D. Lgs. n. 150 del 2009;
2. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n. 50/2016;
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del P.N.A. 2013 prevede, peraltro, l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A. Area: acquisizione e progressione del personale

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

B. Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione

⁵ PNA 2019 All. 1 pag. 13

4. Requisiti di aggiudicazione
 5. Valutazione delle offerte
 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
 7. Procedure negoziate
 8. Affidamenti diretti
 9. Revoca del bando
 10. Redazione del cronoprogramma
 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
 12. Subappalto
 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- C. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari *privi di effetto economico* diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto
- D. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari *con effetto economico* diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento del P.N.A. 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, ha aggiunto le seguenti aree:

- E. Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
1. Accertamenti
 2. Riscossioni

- 3. Impegni di spesa
- 4. Liquidazioni
- 5. Pagamenti
- 6. Alienazioni
- 7. Concessioni e locazioni
- F. Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
 - 1. Controlli
 - 2. Sanzioni
- G. Area: Incarichi e nomine
 - 1. Incarichi
 - 2. Nomine
- H. Area Affari legali e contenzioso
 - 1. Risarcimenti
 - 2. Transazioni

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

- I. Area: Governo del Territorio
- L. Area: Gestione Rifiuti

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

- M. Area: Servizi demografici
 - 1. Anagrafe
 - 2. Stato civile
 - 3. Servizio elettorale
 - 4. Leva militare
- N. Area: Affari istituzionali
 - 1. Gestione protocollo
 - 2. Funzionamento organi collegiali
 - 3. Gestione atti deliberativi

Secondo l'ANAC, per le amministrazioni che adottano il PIAO, nella mappatura dei processi occorrerà considerare sicuramente anche quelli relativi al raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il "valore pubblico" e, in generale, quelli che afferiscono alle risorse del PNRR.

In considerazione di questo è stata introdotta la seguente area, rinviando però all'area relativa ai contratti pubblici per quanto riguarda le peculiarità relative alle procedure di affidamento e di aggiudicazione dei servizi e lavori:

O. Area PNRR

1. Partecipazione al Bando
2. Gestione amministrativa e finanziaria del bando.

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti, ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006 (cd. Codice dell'Ambiente) spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti.

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Consiglio Bacino denominato "Brenta" che sovrintende alle attività relative ai rifiuti urbani nei 66 Comuni associati, tra i quali anche il Comune di Fontaniva, ricadente nell'ambito Territoriale "Alta Padovana";

L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino, istituitosi con convenzione dai rappresentanti dei Comuni appartenenti all'Ambito. Trattasi di consorzio volontario ex art. 31 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 a cui compete anche l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

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

Mappatura dei processi

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

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente)⁶.

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

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

1. **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'Amministrazione;
2. **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che

⁶ PNA 2019 All. 1 pag. 14

scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo⁷;

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

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha coordinato, nell'ambito di riunioni periodiche, l'attività dei *Responsabili dei servizi* dell'Ente; tale gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi" raggruppandoli in aree di rischio.

Si ritiene che l'allegato "Catalogo dei processi", nell'enucleare ben trenta processi nell'ambito dell'Area Contratti Pubblici, risulti adeguato rispetto alla raccomandazione di Anac⁸, affinché le Amministrazioni si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo dei PNRR e dei fondi strutturali.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un'attività molto complessa, risulta indispensabile provvedervi gradualmente.

La descrizione è fin qui avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella Tavola allegato 2 "Descrizione dettagliata dei processi".

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "**rappresentazione**"⁹ tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati.

Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno dell'allegato 1. **Catalogo dei processi**, dell'allegato 2. **Descrizione dettagliata dei processi** e dell'allegato 5. **Misure preventive**.

Restituzione dati nell'ambito dell'amministrazione territoriale:

Gli esiti della raccolta di proposte e di suggerimenti, nonché dei dati e delle informazioni restituiscono lo stato della prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente, rispetto al momento della prima adozione del piano, nelle tabelle sotto riportate, fornendo importanti elementi conoscitivi. Fermo restando i dati indicati, è dall'ultima Relazione RPCT che emergono: A) i dati relativi a segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi con indicazione del numero di segnalazioni pervenute e del numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali; B) i dati di avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, con indicazione del numero di procedimenti, dei fatti penalmente rilevanti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, delle aree di rischio riconducibili ai procedimenti penali ; C) i dati di avvio a carico dei dipendenti di procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.

TIPOLOGIA	NUMERO
Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0
Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	0

⁷ PNA 2019 All. 1 pag. 17

⁸ PNA 2022 pag. 32

⁹ PNA 2019 All. 1 pag. 19

Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	0
Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali	0

TIPOLOGIA	NUMERO
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del whistleblowing	0
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti comunali	0

TIPOLOGIA	NUMERO
Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti – Sezione Regionale	0

2.3.5 Valutazione del rischio

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo¹⁰.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti **fonti informative**:

- contesto interno ed esterno dell'Ente,
- incontri con i Responsabili dei servizi che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità”, si procederà ad analizzare livelli maggiormente dettagliati – da processo ad attività - per gli ambiti maggiormente esposti a rischi corruttivi.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 3 “**Registro degli eventi rischiosi**”.

¹⁰ PNA 2019 All.1 pag. 28

Analisi del rischio

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

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

Individuazione dei fattori abilitanti

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

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = BASSO
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = MEDIO
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = ALTO

FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente = BASSO
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter = MEDIO
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente = ALTO

FATTORE 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari = BASSO
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute = MEDIO
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = ALTO

FATTORE 4: RESPONSABILITÀ, NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) = BASSO
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = MEDIO
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = ALTO

FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo = BASSO
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale = MEDIO
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento = ALTO

FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo = BASSO

Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche = MEDIO
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione = ALTO

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3). L'incidenza complessiva di tutti fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

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

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

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = BASSO
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta = MEDIO
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = ALTO

CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = BASSO
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti = MEDIO
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti = ALTO

CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta = BASSO
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale = MEDIO
Sì = ALTO

CRITERIO 4: IMPATTO OPERATIVITÀ, L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE?
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
Vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare = BASSO
Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro = MEDIO
Vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance =

ALTO

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

Formulazione di un giudizio sintetico

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

L'allegato 4 **"Misurazione del livello di esposizione al rischio"** riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

Ponderazione del rischio

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

In questa fase si è ritenuto di:

1. assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **ALTO** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione;
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio **ALTO** e **CRITICO**.

2.3.6 Il trattamento del rischio

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

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

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella **Tavola allegato 5 Misure preventive**, che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente Piano.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi.

Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

Adempimenti relativi alla trasparenza – Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione Trasparenza della presente sezione e **all’allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione**.

Doveri¹¹ di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con D.P.R. n. 62/2013 e al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con delibera di Giunta n. 108 del 27.12.2023, entrambi da ritenersi parte integrante del presente Piano.

Con D.P.R. n. 81/2023 sono state apportate alcune modifiche al D.P.R. n. 62/2013. Le principali novità riguardano l’introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell’utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell’immagine della pubblica amministrazione. È prevista altresì la possibilità per le amministrazioni di adottare una “social media policy”, al fine di individuare le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

Il Comune provvederà ad adeguare le disposizioni del Codice di comportamento comunale alle disposizioni introdotte dal D.P.R. 81/2023 entro 3 mesi dall’approvazione del PIAO.

Rotazione ordinaria del personale

Nel caso di impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, si debbono adottare misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, quali l’implementazione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori ed in linea generale la trasparenza interna delle attività.

¹¹ PNA 2019 pag. 42 e seguenti

Rotazione straordinaria del personale

L'art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*, D. Lgs. n. 165/2001, prevede che “i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”. Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile, spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

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

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 bis, L. n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, L. n. 190/2012, stabilisce che “il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”

La norma contiene due prescrizioni:

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

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

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dal Codice di comportamento generale e dal Codice di comportamento comunale.

Per quanto riguarda la materia di contratti pubblici, il PNA 2022¹² ha dedicato una sezione specifica al conflitto di interessi dando indicazioni in merito all’ambito di applicazione della normativa e alle misure di prevenzione del conflitto di interessi da adottare in ogni stazione appaltante.

Il D. Lgs. 36/2023 all’art. 16 ha definitivo e delineato le situazioni di conflitto nell’ambito dello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzioni degli appalti e delle concessioni. La normativa impone al personale che versa in situazioni di conflitto di interessi di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alle stesse e alle stazioni appaltanti di vigilare circa l’osservanza di detti obblighi da parte del personale impiegato nell’espletamento delle suddette procedure.

Conferimento e autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall’Amministrazione può

¹² PNA 2022 pag. 96 e seguenti

comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Si prevede che venga effettuata una valutazione, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, della possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie.

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione dell'art. 1, comma 49, L. n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle P.A., per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

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

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

Si prevede di acquisire, preliminarmente all'attribuzione dell'incarico di Responsabile di servizio, una dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

Il comma 16 ter all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Vengono individuati i soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage¹³ e i presupposti della fattispecie:

A chi si applica il pantouflage
Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001: -ai dipendenti con rapporto di lavoro indeterminato -ai dipendenti con rapporto di lavoro determinato -ai titolari di incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013
A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico ¹⁴ : - rivestano uno degli incarichi di cui all'art.1 del D. Lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto dall'art. 21 del medesimo decreto
Presupposti della fattispecie
- la sussistenza di un precedente rapporto di pubblico impiego - la cessazione del rapporto di pubblico impiego/incarico pubblicistico - l'assunzione di cariche o incarichi presso il medesimo soggetto privato - l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico nei confronti del soggetto privato durante il triennio precedente all'assunzione dell'incarico

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, D. Lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo di prevedere i seguenti strumenti operativi¹⁵:

1. Strumenti di conoscenza/formazione:

Il RPCT promuove:

- attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- consulenza e/o supporto agli ex dipendenti che, prima di assumere un nuovo incarico, richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;

2. Strumenti di prevenzione:

- all'interno del Codice di comportamento, inserimento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, al momento della cessazione dal servizio, previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettarne il divieto;
- nei contratti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, una dichiarazione da rendere all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;

¹³ PNA 2022 pag. 66

¹⁴ Atto del Presidente ANAC del 25 ottobre 2023 – fasc. 4762.2023

¹⁵ PNA 2022 pag. 70 e 71

- al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico una dichiarazione da sottoscrivere con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, una comunicazione obbligatoria dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012, l'inserimento di apposite clausole;

3. Strumenti di deterrenza:

- un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, nei bandi di gara, negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione;

4. Strumenti di verifica:

Il RPCT svolge verifiche attraverso l'utilizzo del modello operativo:

Modello operativo			
Acquisizione delle dichiarazioni	Verifiche in caso di omessa dichiarazione	Verifiche in caso di acquisita dichiarazione	Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto
	Attraverso utilizzo di banche dati pubbliche o convenzionate		
	A campione con definizione di % annua		

In caso di irregolarità, il RPCT:

- trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata¹⁶ attraverso il link https://www.anticorruzione.it/-/segnalazioni-contratti-pubblici-e-anticorruzione_compilando_un_modulo_digitale¹⁷;
- informa l'interessato.

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

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 bis, D. Lgs. n. 165/2001, e dell'art. 3, D. Lgs. n. 39/2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.), l'Amministrazione, per il

¹⁶ PNA 2022 pag. 74

¹⁷ Comunicato del presidente ANAC del 05 aprile 2022

tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria).

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

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

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35 *bis*, D. Lgs. n. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio¹⁸.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti – whistleblowing

La recente normativa di cui al D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, nonché le linee guida di ANAC, adottate con delibera 311 del 12 luglio 2023, relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, hanno novellato l'istituto del whistleblowing.

La recente normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, sia le condotte che possono essere segnalate, perché lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Le segnalazioni, che devono essere effettuate sempre nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica, possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

1. interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
2. esterno (ANAC);
3. divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
4. denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

L'Ente per quanto riguarda l'istituzione del canale interno di segnalazione prevede che la segnalazione possa essere effettuata attraverso apposito strumento informatico di crittografia ovvero in forma scritta con consegna al RPCT.

¹⁸ PNA 2019 pag. 61

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT, il quale, una volta ricevuta la segnalazione, avvisa il segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni, ed è tenuto a definire l'istruttoria e a fornire riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

Il Comune assicura le tutele previste dalla normativa, quali:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate;
- la sottrazione della segnalazione all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato;
- la protezione del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione;
- la causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Per quanto riguarda la competenza ad accertare la ritorsione, si ricorda che la gestione delle comunicazioni di ritorsioni nel settore pubblico e nel settore privato compete ad ANAC, che può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'ispettorato della funzione pubblica e dell'ispettorato nazionale del lavoro e che la dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'autorità giudiziaria.

Il Comune individua il soggetto a cui è possibile effettuare la segnalazione nel caso in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi in relazione alla segnalazione da presentare o presentata, nella Dott.ssa Daniela Malacco (Responsabile del Settore Servizi istituzionali e gestione economico-finanziaria).

Infine, si fa presente che nella seguente sezione del sito internet di ANAC <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> è pubblicato l'elenco degli enti del Terzo settore che hanno stipulato convenzioni con ANAC per fornire alle persone segnalanti misure di sostegno, ai sensi dell'art. 18, co.1, del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

Formazione del personale in tema di anticorruzione

Si prevede di effettuare attività di formazione in materia di anticorruzione nei confronti di tutto il personale dipendente nell'ambito di riunioni appositamente dedicate o mediante la partecipazione a corsi formativi. La formazione riguarderà altresì l'illustrazione delle procedure di whistleblowing introdotte ai sensi del D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, anche in ossequio alle linee guida ANAC adottate con delibera 311 del 12 luglio 2023.

Il D.P.R. 81/2023 tra le modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ha

previsto l'obbligo di programmare le attività formative specifiche anche in materia di etica e comportamento etico. Tali materie pertanto verranno comprese nella formazione dei prossimi anni.

Patti di integrità negli affidamenti

Il Comune pur non avendo formalmente approvato un protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici, promosso dalla Regione del Veneto il 17/09/2019, con durata triennale e dunque formalmente scaduto, rispetta le prescrizioni recate dal Protocollo di legalità 17/09/2019, pur scaduto, idonee ad incrementare la sicurezza degli appalti e la trasparenza delle relative procedure, inserendo apposite clausole (tra le quali rientrano le prescrizioni applicative della normativa antimafia e quelle attuative delle misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione) nella documentazione di tutte le gare avviate, con valenza di "patto di integrità", avendo cura che le stesse siano specificamente accettate dall'operatore economico in sede di gara.

Monitoraggio dei tempi procedimentali

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

L'Amministrazione prevede di effettuare annualmente un monitoraggio a campione dell'attuazione delle misure preventive previste nell'allegato 5; laddove nel citato allegato non vengano previsti specifici valori attesi delle singole misure, gli stessi sono quelli previsti dalle relative norme di legge¹⁹.

2.3.7 Trasparenza

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

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

La pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente

I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

- **Responsabile del servizio che detiene i dati e li trasmette per la pubblicazione:** sono i vari soggetti apicali dei singoli settori che, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li pubblicano direttamente nell'apposita sezione di competenza o, nel caso in cui non sia possibile, li trasmettono al responsabile della pubblicazione.
A tal fine si richiama l'art. 43, comma 3, D. Lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" e l'art. 9, D.P.R. n.

¹⁹ PNA 2022 pagg. 33 e seguenti

62/2013 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – che prevede che “il dipendente assicura l’adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle Pubbliche Amministrazioni, prestando la massima collaborazione nell’elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all’obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale”;

- **Responsabile dell’elaborazione dei dati** - ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione: (specificare il dirigente o responsabile di quale settore);
- **Responsabile della trasmissione dei dati** - ove diverso dagli altri: (specificare il dirigente o responsabile di quale settore);
- **Responsabile della pubblicazione dei dati:** (specificare il dirigente o responsabile di quale settore); il Responsabile della pubblicazione dei dati dell’ente ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, collaborando con il Responsabile della Trasparenza²⁰.

Atti e dati oggetto di pubblicazione

Il Comune di Fontaniva si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link: <https://www.comune.fontaniva.pd.it/>, nella cui *home page* è collocata la sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, all’interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D.Lgs. n. 33/2013.

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

L’allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 – concernente un esempio dei contenuti principali della sotto-sezione del PIAO dedicata alla trasparenza, ha previsto ulteriori dati con riguardo ai soggetti responsabili dell’elaborazione dei dati, della trasmissione e della pubblicazione e con riguardo al monitoraggio di tali obblighi.

La tavola allegato 6 “Elenco obblighi di pubblicazione” ripropone fedelmente i contenuti dei citati allegati.

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

1. **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
2. **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l’arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
3. **Dati aperti e riutilizzo:** i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall’art. 7, D. Lgs. n. 33/2013, e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l’utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre

²⁰ PNA 2022 pagg. 36 e 37

soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

4. **Trasparenza e privacy:** è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013.

Quando è prescritto l'**aggiornamento "tempestivo"** dei dati, ai sensi dell'art. 8, D. Lgs. n. 33/2013, per tempestività si intende un periodo "tendenzialmente non superiore al semestre", così come indicato nell'aggiornamento 2018 al PNA, parte IV, par. 4.

Assolvimento degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 36/2023:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	1. Trasmissione, attraverso il sistema SIMOG o attraverso le piattaforme di approvvigionamento certificate, dei dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione; 2. pubblicazione in AT di un link alla BDNCP; 3. pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non vengono raccolti da Simog, come individuati nella delibera ANAC 582/2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	1. invio alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale; 2. pubblicazione in AT di un link alla BDNCP; 3. pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come individuati nelle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1).

Trasparenza e tutela dei dati personali

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

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

Il D. Lgs. n. 33/2013 all'art. 7 *bis*, comma 4, dispone inoltre che «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Accesso civico

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

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

Tutte le informazioni necessarie per garantire l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale²¹.

2.3.8 Monitoraggio

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. La fase del monitoraggio è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio e va progettata e poi attuata nel corso di un triennio secondo una logica di gradualità progressiva²².

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette ai Responsabili d'Area, all'Organo di Revisione, all'OIV e al Sindaco.

²¹ PNA 2022 pag. 37

²² PNA 2022 pag. 40

La predetta relazione dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

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

- ciascun *Responsabile dei Servizi* deve informare **tempestivamente** il RPCT in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza;
- il RPCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i *Responsabili dei Servizi* in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente Piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste;
- il RPCT, con cadenza annuale, è tenuto ad effettuare il monitoraggio sulle richieste di accesso civico, semplice o generalizzato, anche attraverso la verifica della pubblicazione e della corretta tenuta del registro degli accessi²³.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal regolamento sui controlli interni.

In particolare, nel triennio di validità del presente Piano, l'Unità di controllo, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano, e di seguito evidenziate:

I. Per tutte le aree

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi

II. Area Incarichi e nomine

- Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconfiribilità prima dell'affidamento incarico di P.O.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo²⁴.

ALLEGATI DELLA SOTTOSEZIONE:

Fanno parte integrante del presente Piano:

Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi

Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi

Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi

Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio

Tavola allegato 5 – Misure preventive

Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

²³ PNA 2022 pag. 45

²⁴ PNA 2019 All. 1 pag. 49

Comune di Fontaniva
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

<i>N progr</i>	<i>Area</i>	<i>Processo</i>
1.	A	Adozione atti generali e di programmazione
2.	A	Assunzione di personale
3.	A	Contrattazione decentrata
4.	A	Gestione del personale
5.	B	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi
6.	B	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione
7.	B	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi
8.	B	Svolgimento consultazioni di mercato
9.	B	Nomina del responsabile di progetto
10.	B	Individuazione della modalità di affidamento
11.	B	Individuazione degli elementi essenziali del contratto
12.	B	Predisposizione di atti e documenti di gara
13.	B	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione
14.	B	Pubblicazione del bando
15.	B	Invio delle lettere di invito
16.	B	Disponibilità digitale dei documenti di gara
17.	B	Nomina commissione di gara
18.	B	Gestione sedute di gara
19.	B	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario
20.	B	Aggiudicazione o esclusione
21.	B	Annullamento della gara
22.	B	Comunicazioni ai partecipanti
23.	B	Stipula del contratto
24.	B	Approvazione modifiche al contratto originario
25.	B	Indicazione, nella documentazione di gara, delle prestazioni oggetto del contratto, la cui esecuzione debba avvenire a cura dell'affidatario (disciplina del subappalto)
26.	B	Ammissione delle varianti
27.	B	Verifiche in corso di esecuzione
28.	B	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza
29.	B	Apposizione di riserve
30.	B	Gestione delle controversie
31.	B	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione
32.	B	Nomina del collaudatore
33.	B	Verifica corretta esecuzione
34.	B	Rendicontazione lavori in economia
35.	C	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche
36.	C	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici
37.	C	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali

Comune di Fontaniva
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

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

Comune di Fontaniva
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

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

PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
		FASI	Sotto Fasi
1. Adozione atti generali e di programmazione	Area Economico-Finanziaria	Adozione regolamento	1. Analisi normativa 2. Predisposizione proposta di regolamento 3. Acquisizione pareri 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale del fabbisogno del personale e rilevazione delle eccedenze	1. Ricognizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumero o che rilevino eccedenze 2. Predisposizione Piano del fabbisogno 3. Acquisizione parere dei revisori 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale delle azioni positive	1. Interlocuzione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la condivisione delle linee programmatiche 2. Approvazione atto deliberativo
2. Assunzione di personale	Area Economico-Finanziaria	Selezione con bando di concorso pubblico	1. Predisposizione e pubblicazione bando 2. Nomina commissione 3. Ammissione candidati 4. Espletamento prove 5. Formazione graduatoria 6. Pubblicazione dei risultati 7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità 2. Nomina commissione 3. Verifica dei requisiti del candidato 4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	1. Predisposizione avviso di selezione 2. Convocazione candidati 3. Svolgimento prova scritta o pratica 4. Svolgimento colloquio 5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
3. Contrattazione decentrata	Segretario e membri della delegazione di parte pubblica	Relazioni sindacali	1. Convocazione delegazione trattante 2. Ipotesi di accordo 3. Eventuale acquisizione parere revisori 4. Eventuale acquisizione atto deliberativo 5. Accordo definitivo
4. Gestione del personale	Area Economico-Finanziaria	Pagamento retribuzioni	1. Rilevazione presenze giornaliera tramite timbratore 2. Verifica presenze mensili con SW dedicato 3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi 4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap 5. Aggiornamento scritture contabili 6. Trasmissione del flusso al tesoriere 7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi 8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
		Aspettative - congedi - permessi	1. Esame richieste 2. Verifica requisiti normativi 3. Determinazione dirigenziale 4. Comunicazione al dipendente esito procedura
			1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente 2. Valutazione individuale dei dipendenti, dei dirigenti e del Segretario Generale

Comune di Possagno Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024 - 2026 - Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi			
		Valutazione del personale	3. Consegna delle schede di valutazione 4. Elaborazione delle valutazioni 5. Convocazione organismo di valutazione
		Procedimenti disciplinari	1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore 2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari 3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione 4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza
		Formazione del personale	1. Rilievo del fabbisogno formativo 2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse 3. Esecuzione del piano formativo 4. Verifica risultati
PROCESSO	Uffici coinvolti		AREA B - CONTRATTI PUBBLICI
		FASI	Sotto Fasi
5. Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Tutte gli uffici con prevalenza Ufficio Tecnico	Programmazione	1. Verifica della programmazione delle opere pubbliche di acquisto di beni e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale 2. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziare 3. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma di acquisto dei beni e servizi 4. Particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo
6. Partecipazione facoltativa dei privati alla fase di programmazione triennale dei lavori pubblici	Ufficio Tecnico	Programmazione	1. Presentazione osservazioni entro trenta giorni dalla pubblicazione, se l’amministrazione ha deciso di adottare questa forma di consultazione facoltativa 2. Valutazione osservazioni entro il termine stabilito dall'amministrazione stessa al fine dell'inserimento nel piano, se ritenute pertinenti
7. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato	Tutte gli Uffici con prevalenza Ufficio Tecnico	Programmazione	Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed aggiornamento annuale, contenente l’indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 150.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto) 1. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale. 2. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 3. caso venga prevista la fase della consultazione 4. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale 5. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 6. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato 7. Predisposizione schema di programma triennale di acquisto dei beni e servizi il cui valore stimato sia pari o superiore a 140.000 euro 8. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale 9. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 10. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
8. Svolgimento consultazioni di mercato	Tutti gli uffici	Progettazione della gara	Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi e, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari 1.
9. Nomina del responsabile di progetto	Tutti gli uffici	Progettazione della gara	1. all'incarico da svolgere 2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione
10. Individuazione della modalità di affidamento	Tutti gli uffici	Progettazione della gara	1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip 2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione 3. Selezione della procedura per l’aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell’appalto, al suo importo e alla normativa di settore
11. Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Tutti gli uffici	Progettazione della gara	1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia, all’oggetto e all’importo del medesimo
12. Predisposizione di atti e documenti di gara	Tutti gli uffici	Progettazione della gara	1. servizi e forniture 2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d’invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.
13. Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Tutti gli uffici	Progettazione della gara	1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto.

14. Pubblicazione del bando	Tutti gli uffici	Selezione del contraente	1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte
15. Invio delle lettere di invito	Tutti gli uffici	Selezione del contraente	Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l’interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o che sono stati sorteggiati 1. dall’albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica
16. Disponibilità digitale dei documenti di gara	Tutti gli uffici	Selezione del contraente	Adozione di specifiche ed efficaci misure organizzative che garantiscano la corretta custodia e conservazione digitale di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione, al fine di assicurarne l’integrità e di consentire l'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo 1.
17. Nomina commissione di gara	Tutti gli uffici	Selezione del contraente	1. Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni 2. Acquisizione nulla osta da parte dell’Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti 3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d’interesse 4. Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari
18. Gestione sedute di gara	Tutti gli uffici	Selezione del contraente	1. Costituzione seggio di gara o commissione di gara 2. Apertura buste 3. Ammissioni e esclusioni 4. Esame offerte 5. Verifica anomalie 6. Verbalizzazione delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione
19. Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Tutti gli uffici	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	1. Verifica presso il Casellario giudiziale, consultazione della Banca dati nazionale antimafia, verifica presso l'Agenzia delle Entrate (DURF), richiesta all'INAIL del DURC. In caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico, verifica, a campione, qualora consentito, della veridicità di quanto dichiarato.
20. Aggiudicazione o esclusione	Tutti gli uffici	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	1. Provvedimento conclusivo che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi
21. Annullamento della gara	Tutti gli uffici	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	1. Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale
22. Comunicazioni ai partecipanti	Tutti gli uffici	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Comunicazione: 1) dell'aggiudicazione all’aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un’offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito; 2) dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi; 3) della decisione di non aggiudicazione; 4) della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario
23. Stipula digitale del contratto e modifica del contratto	Tutti gli uffici	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto e successiva (eventuale) modifica	1. Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata Attuazione degli oneri di comunicazione e di trasmissione all’ANAC, a cura del RUP, individuati dall’allegato II.14 del d.lgs 36/2023 in relazione alle modifiche del contratto. 2.
24. Approvazione modifiche al contratto originario	Tutti gli uffici	Esecuzione del contratto	1. Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica
25. Indicazione, nella documentazione di gara, delle prestazioni oggetto del contratto, la cui esecuzione debba avvenire a cura dell’affidatario (disciplina del subappalto)	Tutti gli uffici	Esecuzione del contratto	Verifica delle condizioni normative che consentono il subappalto e il rispetto della quota percentuale che il subappalto non può superare. Verifica dei requisiti di qualificazione e l'assenza dei motivi di esclusione del subappaltatore. Verifica necessità di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni 1.
26. Ammissione delle varianti	Lavori Pubblici	Esecuzione del contratto	1. Verifica dell'opportunità e della legittimità e conseguente avvio della procedura di autorizzazione 2. Redazione ed approvazione della perizia di variante 3. Attuazione degli oneri di comunicazione e di trasmissione all’ANAC, a cura del RUP, individuati dall’allegato II.14 del d.lgs 36/2023.
27. Verifiche in corso di esecuzione	Tutti gli uffici	Esecuzione del contratto	1. Controllo esecuzione del contratto, eventualmente anche in contraddittorio con il Direttore dei Lavori o con il Direttore dell'esecuzione, se necessario mediante sopralluoghi in cantiere. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato e di collaudo o di certificato di regolare esecuzione e verifica

Comune di Possagno Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024 - 2026 - Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi			
28. Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Lavori Pubblici	Esecuzione del contratto	1. Verifica sussistenza dei piani di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008. Verifica rispetto prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e di Coordinamento (PSC) e nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)
29. Apposizione di riserve	Lavori Pubblici	Esecuzione del contratto	1. Istruttoria/Esame riserva presentata ed eventuale documentazione a corredo 2. Controdeduzioni del direttore dei lavori alla riserva 3. Valutazione processo di riserva e controdeduzioni da parte del R.U.P.
30. Gestione delle controversie	Tutti gli uffici	Esecuzione del contratto	1. Esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso 2. Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
31. Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Tutti gli uffici	Esecuzione del contratto	1. Emissione dei certificati di pagamento relativi agli acconti del corrispettivo di appalto ad ogni stato di avanzamento lavori
32. Nomina del collaudatore	Lavori Pubblici	Rendicontazione del contratto	1. Rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettua le attività di collaudo, con particolare attenzione alla verifica dei soggetti ai quali non può essere affidato tale incarico
33. Verifica corretta esecuzione	Tutti gli uffici	Rendicontazione del contratto	1. Controllo corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (servizi e forniture)
34. Rendicontazione lavori in economia	Lavori Pubblici	Rendicontazione del contratto	1. Verificare se il contenuto del documento contabile che sostiene il pagamento è sufficientemente analitico e se è conforme alla qualità e alla quantità del lavoro eseguito
FASE	Uffici coinvolti	AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		PROCESSO	Dettaglio dei processi
Programmazione e regolamentazione	SUAP	35. Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	1. Analisi delle caratteristiche economiche del territorio, della densità della rete distributiva e della presumibile capacità della domanda della popolazione residente e fluttuante
			2. Adozione del piano di commercio su aree pubbliche e adozione del relativo regolamento secondo quanto previsto dagli indirizzi regionali. Per le grandi strutture di vendita adeguamento degli strumenti urbanistici comunali agli indirizzi definiti in ambito regionale.
		36. Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	1. Individuazione dei beni di proprietà da concedere in comodato con l'analisi del temperamento tra la mancata redditività del bene e l'utilità sociale derivante dal suo utilizzo da parte di varie formazioni sociali
			2. Regolamentazione dei criteri per la concessione in comodato di beni mobili ed immobili di proprietà, non utilizzati per fini istituzionali, a privati, associazioni di promozione sociale e/o organizzazioni di volontariato per lo svolgimento delle loro attività istituzionali
Autorizzazione e concessione	Attività Produttive Polizia Locale	37. Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	1. Ricezione di segnalazione certificata di inizio attività o di richiesta di autorizzazione o della domanda di ottenimento di spazio pubblico 2. Verifica della sussistenza dei requisiti e del rispetto delle disposizioni regolamentari e programmatiche adottate. Per le grandi strutture di vendita ubicate al di fuori dei centri storici, esame della domanda di autorizzazione da parte di una conferenza di servizi costituita da Comune, Provincia e Regione. 3. Adozione dell'autorizzazione o della concessione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente
		38. Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	1. Ricezione domanda di installazione attrazioni e/o circhi registrati all'interno di sagre, manifestazioni o luna park 2. Verifica, in capo al richiedente, di autorizzazione ai sensi dell'art. 69 del TULPS, per l'esercizio professionale di esercente lo spettacolo viaggiante e verifica dei requisiti personali e morali 3. Adozione dell'autorizzazione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		FASI	Sotto Fasi
39. Concessione di benefici economici a persone fisiche	Ufficio servizi sociali	Presentazione istanza e verifica requisiti	1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 2. Verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 3. Apertura di una cartella sociale a nome del richiedente 4. Eventuale visita domiciliare o colloquio con il richiedente
		Fase conclusiva	1. Adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza 2. Liquidazione della somma a favore del richiedente
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
		Selezione con avviso/bando pubblico	1. Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando

Comune di Possagno Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024 - 2026 - Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi			
40. Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Ufficio servizi sociali Ufficio Amministrativo	Presentazione istanza	1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
		Verifica dei requisiti e assegnazione contributo	1. Verifica di tipo formale 2. Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione) 3. Assegnazione del contributo
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
		Fase conclusiva	1. Rendicontazione dei progetti 2. Erogazione del contributo
		Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva	1. Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
		FASI	Sotto Fasi
41. Accertamento entrate tributarie	Ufficio Tributi	Fase di aggiornamento	1. Verifica delle banche dati catastali 2. Verifica degli archivi anagrafici 3. Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola 4. Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto con invito a presentare le eventuali osservazioni
		Fase eventuale di incontro	1. Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva
		Fase eventuale delle osservazioni	1. Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente
		Fase eventuale di accertamento	1. Emissione avviso di accertamento
		Fase eventuale di mediazione	1. Ricevimento di un reclamo contenente una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare del tributo 2. Incontro con il cittadino e ricevimento di ulteriori elementi di fatto o di diritto 3. Eventuale annullamento in sede di autotutela dell'avviso di accertamento
42. Accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali	Tutti gli uffici	Fase dell'adozione atto	1. Adozione dell'atto di accertamento
		Fase di inserimento dati	1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità
43. Riscossione ordinaria	Ufficio tributi e altri uffici competenti per l'entrata	Fase di comunicazione	1. Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare
		Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
44. Riscossione coattiva	Ufficio tributi e altri uffici competenti per l'entrata	Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
		Fase di sollecito	1. Comunicazione al cittadino di invito a provvedere al pagamento, prospettando iscrizione al ruolo
		Fase dell'iscrizione al ruolo	1. Invio della minuta di ruolo al concessionario e comunicazione di iscrizione al ruolo
		Fase di acquisizione	1. Acquisizione mensile delle rendicontazioni periodiche trasmesse dal concessionario sul riscosso del ruolo
		Fase di controllo	1. Monitoraggio costante dell'andamento della riscossione coattiva in corso
45. Assunzione impegni di spesa	Tutti gli uffici	Fase di verifica	1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione 2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie
		Fase dell'adozione atto	1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico
		Fase acquisizione del CIG	1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto
		Fase dell'apposizione dei pareri	1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri 2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità
46. Liquidazioni	Tutti gli uffici	Fase dei controlli	1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura 2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto 3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore
		Fase dell'adozione atto	1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento
47. Pagamenti	Ufficio Economico-Finanziario	Fase dei controlli	1. Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati
		Fase dell'adozione atto	1. Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria comunale 2. Pagamento della tesoreria comunale con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento
			1. Verifiche istruttorie di regolarità tecnica, giuridica, amministrativa, edilizia, urbanistica, catastale

Comune di Possagno Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024 - 2026 - Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi			
48. Alienazione beni immobili e mobili	Ufficio Tecnico	Fase dei controlli	2. Stima del bene 3. Predisposizione atti della procedura (pubblicazione bando/avviso)
		Fase dell'evidenza pubblica	1. Nomina commissione 2. Ammissione e valutazione offerte 3. Aggiudicazione
		Fase dell'adozione atto	1. Verifica requisiti operatore 2. Aggiudicazione definitiva 3. Stipula contratto
49. Concessione/locazione di beni immobili	Ufficio Tecnico Ufficio Amministrativo	Istruttoria	1. Verifiche regolarità tecnica, giuridica, amministrativa, edilizia, urbanistica, catastale, e verifica dell'interesse pubblico per eventuale affidamento diretto 2. Stima del corrispettivo/o della minore entrata in caso di concessione a titolo gratuito 3. Verifica del soggetto richiedente (nel caso di affidamento diretto) 4. Valutazione sui profili di interesse pubblico (nel caso di affidamento diretto) anche ai fini della motivazione del provvedimento.
		Fase dell'evidenza pubblica	1. Predisposizione atti della procedura ad evidenza pubblica 2. Nomina commissione 3. Ammissione e valutazione offerte
		Fase dei controlli	1. Verifica requisiti operatore- aggiudicazione definitiva - stipula - verbale di consegna 2. Nel caso di concessione/locazione o comodato diretto predisposizione del provvedimento di assegnazione 3. Stipula contratto - Verbale di consegna
50. Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Ufficio Tecnico	Istruttoria	1. Verifiche di regolarità tecnica - giuridica - edilizia e urbanistica e catastale 2. Verifica dell'interesse pubblico sugli interventi 3. Stima del corrispettivo contrattuale o del canone al lordo degli eventuali interessi 4. Valutazione dei costi preventivati degli interventi proposti e della relativa congruità degli stessi.
		Approvazione progetto	1. Presentazione da parte dell'assegnatario della progettazione degli interventi 2. Valutazione del progetto e sua approvazione
		Verifiche e controlli	1. Autorizzazione ai lavori e allo scomputo dal canone di concessione/locazione 2. Controlli e verifiche sui lavori svolti 3. Acquisizione certificato di regolare esecuzione o di collaudo o altre certificazioni di conformità
51. Gestione prestiti libri/opere	Ufficio Amministrativo Biblioteca	Gestione	1. Iscrizione utente 2. Concessione prestito e sua registrazione 3. Verifiche sulla regolarità delle restituzioni 4. Verifica sull'integrità opere/libri restituiti
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	
		FASI	Sotto Fasi
52. Attività di controllo su SCIA edilizia	Ufficio Edilizia Privata	Fase iniziale	1. Ricevimento SCIA per interventi edilizi
		Istruttoria	1. Verifica tecnico-amministrativa dei contenuti di competenza 2. Eventuale richiesta di integrazioni e sospensioni degli effetti
		Fase conclusiva	1. Eventuale valutazioni integrazioni 2. Efficacia della Scia
53. Attività di controllo su SCIA attività produttive	Ufficio Tecnico SUAP	Fase iniziale	1. Ricevimento SCIA attività produttive
		Istruttoria	1. Verifica tecnico-amministrativa dei contenuti di competenza 2. Eventuale richiesta di integrazioni e sospensioni degli effetti
		Fase conclusiva	1. Eventuale valutazioni integrazioni 2. Efficacia della Scia
54. Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Ufficio Tributi Ufficio Tecnico	Istruttoria	1. Presa in carico segnalazione proveniente dall'esterno o dall'interno 2. Effettuazione di verifiche e/o sopralluoghi per controllo su quanto segnalato 3. Redazione verbale delle operazioni compiute e sua registrazione
		Fase dell'adozione atto	1. Predisposizione ed emissione di provvedimento sanzionatorio 2. Verifica di ottemperanza

Comune di Possagno Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024 - 2026 - Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi			
55. Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti	Tutti gli uffici	Istruttoria	1. Presa in carico segnalazione proveniente dall'esterno o dall'interno 2. Effettuazione di verifiche e/o sopralluoghi per controllo su quanto segnalato 3. Redazione verbale delle operazioni compiute e sua registrazione
		Fase dell'adozione atto	1. Predisposizione ed emissione di provvedimento sanzionatorio 2. Verifica di ottemperanza
56. Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Ufficio PL	Istruttoria	1. Presa in carico segnalazione proveniente dall'esterno o dall'interno 2. Effettuazione di verifiche e/o sopralluoghi per controllo su quanto segnalato 3. Redazione verbale delle operazioni compiute e sua registrazione
		Fase dell'adozione atto	1. Predisposizione ed emissione di provvedimento sanzionatorio 2. Verifica di ottemperanza
57. Gestione atti accertamento delle violazioni	Tutti gli uffici	Istruttoria	Verifica sussistenza elementi essenziali dei verbali di accertamento e contestazione illeciti amministrativi redatti da organi di governo esterni dell'Ente e delle proposte di sanzioni per illeciti amministrativi redatte da organi di controllo dell'Ente 1. proposte di sanzioni per illeciti amministrativi redatte da organi di controllo dell'Ente 2. Redazione verbali di accertamento e contestazione di illeciti amministrativi a seguito di proposte di sanzioni redatti da organi di controllo dell'Ente. 3. verbalizzazione
		Fase dell'adozione atto	1. Predisposizione ordinanza ingiunzioni o ordinanza di archiviazione
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA G – INCARICHI E NOMINE	
		FASI	Sotto Fasi
58. Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Tutti gli uffici	Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute 2. Verifica dei requisiti 3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi
		Fase di affidamento	1. Emanazione provvedimento di incarico 2. Stipula contratto/convenzione
		Fase di controllo della prestazione e liquidazione	1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione 2. Liquidazione del compenso
59. Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Tutti gli uffici	Fase iniziale	1. Ricevimento richiesta 2. Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Fase istruttoria	1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
		Fase conclusiva	1. Rilascio o diniego autorizzazione
60. Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Ufficio Personale	Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute
		Fase conclusiva	1. Affidamento incarico
61. Nomina rappresentanti presso enti esterni	Ufficio Amministrativo	Fase iniziale	1. Atto di indirizzo del Consiglio Comunale 2. Avviso pubblico
		Fase di verifica	3. Valutazione curricula 4. Accertamento incompatibilità
		Fase di affidamento	5. Atto di nomina da parte del sindaco 6. Notifica e accettazione
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
		FASI	Sotto Fasi
62. Gestione sinistri e risarcimenti	Ufficio Economico-Finanziario Ufficio Segreteria	Risarcimento danni a terzi	1. Istruttoria interna del sinistro 2. Affidamento del sinistro alla compagnia assicurativa tramite broker (individuati entrambi con apposite procedure selettive) per la definizione dello stesso
63. Conclusione accordi stragiudiziali	Tutti gli uffici	Fase iniziale	1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte
		Fase istruttoria	2. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo
		Fase conclusiva	3. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO	

Comune di Possagno Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024 - 2026 - Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi			
PROCESSO	UFFICIO COINVOLTO	FASI	Sotto Fasi
64. Pianificazione urbanistica: redazione del piano (P.I.) e sue varianti	Ufficio Tecnico	Fase iniziale	1. Definizione delle indicazioni preliminari da parte degli organi politici sugli obiettivi di sviluppo territoriale 1. Indagine interna finalizzata a verificare la presenza/disponibilità di professionalità necessaria 2. Predisposizione della determina a contrarre per l'affidamento dell'incarico all'esterno 3. Affidamento incarico
		Fase della redazione	1. Redazione del Piano o di sua variante 2. Avvio del procedimento di VAS
		Recepimento accordo pubblico privato	1. Approvazione da parte della Provincia in caso di accordo comportante variante al PATI 2. Approvazione da parte del C.C. in caso di accordi comportante varianti al P.I.
65. Pianificazione urbanistica del P.I. e sue varianti: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Ufficio Tecnico	Fase dell'adozione atti	1. Predisposizione e adozione della delibera 2. Pubblicazione all'albo on line dell'ente e in A.T. dell'avviso di adozione 3. Raccolta osservazioni 4. Istruttoria osservazioni e predisposizione controdeduzioni
66. Pianificazione urbanistica: approvazione del piano (P.I.) e sue varianti	Ufficio Tecnico	Fase conclusiva	1. Approvazione del piano o di sua variante da parte del C.C. 2. Pubblicazione all'albo online e in A.T.
67. Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Ufficio Tecnico	Fasi procedurali	1. Ricevimento proposte Valutazione istruttoria della documentazione presentata relativa agli obblighi a carico del proponente e anche alla loro conformità ai fini degli oneri dovuti 2. rispetto all'intervento da realizzare, nonché sulle garanzie assunte a presidio di detti obblighi con verifica del valore delle opere a scomputo 3. Adozione, pubblicazione e raccolta osservazioni 4. Controdeduzioni alle osservazioni e approvazione 5. Pubblicazione 6. Stipula convenzione urbanistica
68. Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Ufficio Tecnico	Fasi procedurali	1. Avviso alla cittadinanza Presentazione istanze da parte dei cittadini per la riclassificazione di aree edificabili, affinché siano private della potenzialità edificatoria loro riconosciuta dallo strumento urbanistico vigente e siano rese inedificabili 2. Esame istanze 3. Redazione variante 4. Adozione della variante da parte del Consiglio Comunale 5. Avviso deposito variante 6. Controdeduzioni alle eventuali osservazioni pervenute e approvazione da parte del Consiglio Comunale della variante 7. Pubblicazione della variante all'albo on-line del Comune e in A.T.
69. Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Ufficio Tecnico	Fasi procedurali	1. Verifica del valore delle opere da scomputare con utilizzo dei prezziari Regionali 2. Verifica sulla tipologia delle opere da scomputare ai fini della loro classificazione e dell'interesse pubblico
70. Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Ufficio Tecnico	Fasi procedurali	1. Valutazione sul valore e quantità delle aree da cedere e sullo stato delle stesse 2. Verifiche catastali e in conservatoria sulle aree da cedere 3. Acquisizioni di garanzie in ordine al perfezionamento dell'obbligazione di cessione delle aree 4. Cessione delle aree mediante rogito notarile
71. Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard	Ufficio Tecnico	Fasi procedurali	1. Valutazione tecnica dell'intervento, sulla sua compatibilità urbanistica rispetto alle norme e agli strumenti urbanistici vigenti 2. Valutazione sulla rispondenza dell'intervento agli obiettivi dell'Amministrazione 3. Valutazione dell'entità della proposta di trasformazione in termini di incidenza sulle strutture esistenti e sull'assetto futuro 4. Calcolo del contributo perequativo dovuto 5. Definizione delle modalità di corresponsione ed eventuale rateizzazione della monetizzazione
72. Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Ufficio Tecnico	Fasi procedurali	1. Esame della progettazione 2. Approvazione del progetto esecutivo validato 3. Rilascio del Permesso di Costruzione 4. Realizzazione delle spese di urbanizzazione nel rispetto linee guida ANAC 5. Vigilanza dell'Ente sulla realizzazione delle opere 6. Collaudo delle opere 7. Svincolo polizze

Comune di Possagno Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024 - 2026 - Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi			
			8. Acquisizione al patrimonio delle aree e delle opere
73. Approvazione accordo urbanistico o di programma	Ufficio Tecnico	Istuttoria	1. Istruttoria tecnico amministrativa di verifica ammissibilità e compatibilità della proposta 2. Verifica dei contenuti della bozza di accordo e delle relative obbligazioni e garanzie 3. Calcolo del contributo di sostenibilità 4. Quantificazione dell'incremento del valore immobiliare nei cambi di destinazione urbanistica
		Fase dell'adozione	1. Approvazione da parte del C.C. dei contenuti dell'accordo di programma
		Fase conclusiva	1. Conferenza dei servizi per la verifica del consenso unanime (art. 7 C. 3 L.R. 11/2204) e adozione accordo di programma 2. Sottoscrizione schema accordo di programma
74. Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Ufficio Tecnico	Fasi procedurali	1. Acquisizione istanza 2. Verifica istruttoria 3. Rilascio certificazione
da 75 a 78 Rilascio titoli abilitativi edilizi (assegnazione pratiche per istruttoria, richiesta di integrazioni e calcolo contributo costruzione)	Ufficio Tecnico	Fasi procedurali	1. Controllo della documentazione
			2. Istruttoria sulla completezza e correttezza della documentazione presentata entro i termini procedurali
			3. Eventuale interruzione dei termini con richiesta integrazioni documentali
			4. Acquisizione integrazioni e verifica delle stesse
			5. Calcolo del costo di costruzione secondo le tabelle Regionali aggiornate con ISTAT
			6. Eventuale rateizzazione con acquisizione garanzia
			7. Verifica dell'avvenuto pagamento nei termini
			8. Eventuale applicazione sanzioni
			9. Rilascio del titolo
79. Espropri	Ufficio Tecnico	Fasi procedurali	1. Approvazione dello strumento urbanistico che introduce il vincolo preordinato all'esproprio
			2. Approvazione del progetto definitivo di opera pubblica con dichiarazione di pubblica utilità dell'opera e piano particellare di esproprio
			3. Determinazione provvisoria dell'indennità di esproprio
			4. Eventuale occupazione anticipata e determinazione della relativa indennità
			5. Emissione del decreto di esproprio
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI	
		FASI	Sotto Fasi
80. Iscrizione anagrafica	Ufficio Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale
		Registrazione	1. Registrazione dell'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla data di ricezione della dichiarazione
		Fase conclusiva	1. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
		Accertamento della Polizia Locale	1. Verifica dei requisiti di dimora abituale 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
81. Cancellazione anagrafica	Ufficio Anagrafe	Cancellazione per altro Comune	1. Ricevimento richiesta di cancellazione da altro Comune tramite APR4 o tramite ANPR 2. in ANPR
		Cancellazione per irreperibilità	1. Assunzione al protocollo della segnalazione di assenza del cittadino 2. Comunicazione al cittadino avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità 3. Trasmissione della richiesta di verifica al Comando di Polizia Locale 4. Verifica dei requisiti di dimora abituale con accertamenti intervallati nel tempo della durata di un anno 5. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 6. Adozione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità o archiviazione del procedimento 7. Pubblicazione all'albo del provvedimento conclusivo
		Cancellazione anagrafica per l'estero	1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale 6. Verifica mancata presenza del cittadino nel territorio 7. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica

Comune di Possagno Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024 - 2026 - Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi			
			8. Adozione del provvedimento di cancellazione per l'estero 9. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
82. Rilascio carta di identità	Ufficio Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea	1. Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 4. Rilascio della carta d'identità cartacea
		Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità elettronica	1. Ricevimento istanza di appuntamento da parte del cittadino 2. Definizione appuntamento per trasmissione al Ministero dell'Interno richiesta di rilascio 3. Inserimento dati nel programma SW dedicato 4. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 5. Acquisizione impronte digitali del cittadino 6. Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno
83. Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale	Ufficio Anagrafe	Invito a rendere dichiarazione	1. Estrazione elenchi statistici dei cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza 2. Invito ai cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza a presentarsi in ufficio anagrafe per rendere la dichiarazione di dimora abituale entro 60 giorni dal rinnovo del titolo
		Ricevimento dichiarazione	1. Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno
		Accertamento della Polizia Locale	1. Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
84. Rilascio attestazione di soggiorno	Ufficio Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno 2. Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente
		Fase conclusiva	1. Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza
85. Attribuzione numeri civici	Ufficio Anagrafe Ufficio Tecnico	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civico 2. Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici
		Fase conclusiva	1. Rilascio dell'attribuzione del numero civico
86. Censimento e rilevazioni varie	Ufficio Anagrafe	Reclutamento dei rilevatori	1. Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori 2. Selezione dei rilevatori 3. Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori
		Fase di rilevazione	1. Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione
87. Rilascio certificazioni anagrafiche	Ufficio Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni 2. Verifica dell'applicabilità dell'imposta di bollo
		Fase conclusiva	1. Rilascio delle certificazioni
88. Denunce di nascita e di morte	Ufficio di Stato Civile	Fase istruttoria	1. Ricevimento istanza e verifica dei requisiti
		Formazione dell'atto	1. Registrazione della dichiarazione di nascita o di morte
89. Pubblicazioni di matrimonio	Ufficio di Stato Civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di pubblicazione di matrimonio e verbalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo 2. Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi
		Fase della pubblicazione	1. Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendono contrarre matrimonio
		Fase successiva eventuale	1. Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi
		Fase conclusiva	1. Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certificato di eseguite pubblicazioni
90. Celebrazioni matrimonio	Ufficio di Stato Civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio 2. Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione 3. Definizione della data di celebrazione
		Celebrazione e verbalizzazione	1. Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti
91. Costituzione unioni civili	Ufficio di Stato Civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile 2. Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la costituzione dell'Unione Civile 3. Definizione della data di costituzione dell'Unione Civile
		Costituzione e verbalizzazione	1. Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti
92. Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ufficio di Stato Civile	Ricevimento decreto e verifica requisiti	1. Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Notifica decreto	2. Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza all'interessato 3. Definizione della data di ricevimento del giuramento

Comune di Possagno Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024 - 2026 - Tavola allegata 2 - Descrizione dettagliata dei processi		Ricevimento giuramento e trascrizione	1. Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana 2. Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana 3. Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nei registri degli atti dello stato civile
93. Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Ufficio di Stato Civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" 2. Verifica della documentazione prodotta dal richiedente a corredo della richiesta 3. Comunicazione all'interessato avvio procedimento di riconoscimento cittadinanza italiana al fine dell'iscrizione anagrafica
		Corrispondenza con Consolato	1. Richiesta al Consolato Italiano all'estero di verifica assenza di rinuncia della cittadinanza italiana da parte del richiedente e da parte degli avi del richiedente
		Attestazione riconoscimento e trascrizione	1. Rilascio attestazione di riconoscimento della cittadinanza italiana 2. Successiva trascrizione dell'atto di nascita e/o dell'atto di matrimonio del neo cittadino
94. Trascrizione atti dall'estero	Ufficio di Stato Civile	Ricevimento atti e verifica competenza	1. riconosciuta la cittadinanza "iure sanguinis" 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti formati all'estero 2. Comunicazione al Consolato Italiano all'estero avvenuta trascrizione degli atti 3. Comunicazione al cittadino interessato avvenuta trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti
95. Cambiamento di nome e cognome	Ufficio Anagrafe	Richiesta affissione	1. avviso contenente il sunto della domanda 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Affissione all'albo	1. Affissione all'albo pretorio del sunto della domanda per trenta giorni 2. Restituzione al richiedente dell'avviso pubblicato con la relazione che attesta la eseguita affissione e la sua durata
		Ricevimento decreto e verifica requisiti	1. Ricevimento dalla Prefettura decreto di cambiamento di nome e/o cognome per la trascrizione 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato
		Aggiornamento anagrafico	1. Aggiornamento della variazione di cognome e nome nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
96. Adozioni	Ufficio di Stato Civile	Ricevimento sentenza e verifica competenza	1. Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati
		Aggiornamento anagrafico	1. Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
97. Separazioni e divorzi	Ufficio di Stato Civile	Convenzione di negoziazione assistita da avvocati	1. Ricevimento di convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente 3. Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile 4. Comunicazione all'ufficio anagrafe per per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 5. Assicurazione trascrizione all'avvocato 6. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
		Separazioni o divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile	1. Ricevimento da parte del cittadino della richiesta di attivare la procedura di separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti 3. Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione 4. Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione 5. Trascrizione della conferma 6. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 7. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
98. Concessioni cimiteriali	Ufficio Servizi cimiteriali	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento istanza di concessione di sepolture per la collocazione di defunti 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento concessorio 1. Pagamento della tariffa da parte del cittadino
		Rilascio della concessione	1. Adozione atto di rilascio della concessione cimiteriale e comunicazione all'interessato

99. Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ufficio Servizi cimiteriali	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento istanza di esumazione o estulumazione 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento autorizzatorio 3. Pagamento della tariffa da parte del cittadino
		Rilascio dell'autorizzazione	2. Rilascio dell'autorizzazione e comunicazione all'interessato
100. Tenuta e revisione delle liste elettorali	Ufficio Elettorale	Revisione dinamica delle liste elettorali	1. Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste 2. elettorale
		Revisione semestrale delle liste elettorali	1. verranno cancellati per perdita diritti 2 Nei mesi di aprile e ottobre formazione degli elenchi di proposta alla Commissione Elettorale Circondariale di iscrizione e di cancellazione 3. Nei mesi di giugno e dicembre iscrizione o cancellazione dalle liste
101. Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Ufficio Elettorale	Revisione dinamica straordinaria delle liste	1. Effettuazione della I^, II^, eventualmente della III^ e della IV^ tornata delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia 2. Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi
		Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale	1. Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale nei termini previsti dalle disposizioni di legge per gli adempimenti relativi alle candidature e per la consegna delle tessere elettorali
		Nomina degli scrutatori	1. Nomina, da parte della Commissione Elettorale Comunale, di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori 2 Comunicazione delle nomine 3. Sostituzione degli scrutatori rinunciatari e comunicazione delle nomine alle riserve
		Presidenti di seggio e Segretari	1. Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello 2. Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina 3. Notifica ai Seegretari di seggio delle nomine effettuate dagli scrutatori
		Gestione delle candidature	1. dell'autenticazione delle stesse 2. Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione 3. Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica mancata sottoscrizione, da parte di un elettore, di due liste 4. Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini
		Comunicazione dei risultati	1. Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione 2. Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno
102. Tenuta dei registri di leva	Ufficio Elettorale	Formazione lista di leva	1. Formazione della lista di leva dei cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dall'1 gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso 2. Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni 3. Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente
		Aggiornamento ruoli matricolari	1. Aggiornamento periodico degli elenchi in cui sono compresi i cittadini soggetti all'obbligo del servizio militare, ovvero i cittadini maschi dal 17° al 45° anno di età
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI	
		FASI	Sotto Fasi
103. Gestione del protocollo	Ufficio Protocollo	Registrazione dei protocolli in entrata	1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata 2. Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti 4. Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia
		Registrazione dei protocolli in uscita	1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita 2. Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari 4. Affrancatura della corrispondenza in uscita
		Gestione dell'archivio di deposito	1. Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente 2. Procedura periodica di scarto
		Conservazione sostitutiva	1. Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo
104. Funzionamento organi collegiali	Ufficio Segreteria	Approvazione regolamento	1. Analisi normativa 2. Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali
		Convocazione dell'organo collegiale	1. Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali 2. Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale 3. Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale

		Sedute degli organi collegiali	1. Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali
105. Gestione atti deliberativi	Tutti gli uffici (predisposizione proposte) Ufficio Segreteria restanti fasi	Predisposizione proposte di deliberazione	1. Predisposizione delle proposte di deliberazione 2. Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi
		Verbalizzazione	1. Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori
		Trasformazione e firma	1. Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni 2. Sottoscrizione del Presidente e del Segretario
		Pubblicazione ed esecutività	1. Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi 2. Certificazione di esecutività dell'atto
		Conservazione sostitutiva	1. Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva
106. Accesso agli atti	Tutti gli uffici	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti 2. Analisi della normativa applicabile 2. Verifica della sussistenza di eventuali contro interessati al fine delle trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni
		Fase conclusiva	1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza
		Fase eventuale	1. parte del soggetto che agisce in sostituzione 2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA O - PNRR	
		FASI	Sotto Fasi
107. Partecipazione Bandi PNRR	Tutti gli uffici	Fase istruttoria	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Verifica rispetto vincoli normativi 3. Individuazione partner se previsti 4. Stesura progetto da parte dell'ufficio competente
		Fase conclusiva	1. Caricamento e inoltro della domanda nel portale dedicato 2. Apertura fascicolo e protocollazione
108. Gestione amministrativa e finanziaria Bandi PNRR	Tutti gli uffici	Fase preliminare	1. Firma atto d'obbligo e convenzione 2. Istituzione capitoli di bilancio dedicati 3. Predisposizione di un piano di comunicazione
		Monitoraggio e conclusione	1. Verifica rispetto scadenze cronoprogramma e raggiungimento obiettivi 2. Verifiche dati finanziari, di realizzazione fiscia e procedurali e di tutti gli elementi necessari per la rendicontazione del progetto 3. Individuazione di eventuali scostamenti e possibili azioni correttive 4. Registrazione, raccolta, validazione e trasmissione dei dati di monitoraggio attraverso il sistema informatizzato predisposto per la rendicontazione

Comune di Fontaniva (PD)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

Area	Processo	Descrizione del rischio
A	1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
A	1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive
A	1	Procedere al reclutamento per figure particolari
A	2	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
A	2	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
A	2	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
A	2	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta
A	2	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
A	3	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
A	3	Inosservanza delle regole procedurali
A	4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità
A	4	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
A	4	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
B	5	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
B	6	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive
B	7	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
B	8	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore
B	9	Nomina del Responsabile di progetto (RUP) non in possesso di adeguato requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto
B	10	Frazionamento artificioso o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto al fine di non superare il valore previsto per l'affidamento diretto
B	11	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
B	12	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
B	13	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre
B	14	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

Comune di Fontaniva (PD)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

Area	Processo	Descrizione del rischio
B	15	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara: formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri
B	16	Mancata disponibilità dei documenti di gara in formato digitale al fine di favorire un'impresa o svantaggiare altre
B	17	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti
B	18	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito
B	19	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
B	20	Mancata rotazione degli operatori economici secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del codice
B	21	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto
B	22	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari
B	23	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali
B	24	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara
B	25	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
B	26	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara
B	27 e 33	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.
B	28	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza
B	29	Modalità di trattamento delle richieste in danno all'Amministrazione e in favore dell'appaltatore
B	30	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.
B	31	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL)
B	32	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma
B	34	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.
C	35 e 36	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
C	37	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Indebita concessione per favorire un particolare soggetto.
C	38	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti

Comune di Fontaniva (PD)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

Area	Processo	Descrizione del rischio
		particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
D	38	Dichiarazioni ISEE mendaci
D	40	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione
E	41	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente
E	42	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio
E	43	Indebita cancellazione di crediti
E	44	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
E	45	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
E	46	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
E	46	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
E	47	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento
E	47	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
E	48	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente
E	49	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione
E	50	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo
E	51	Sottrazione opere
E	51	Omessa registrazione prestiti
F	52 – 53	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
F	53	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
F	54	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
F	da 54 a 56	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
F	57	Mancato rispetto dei termini di notifica
G	58	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
G	58	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari

Comune di Fontaniva (PD)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

Area	Processo	Descrizione del rischio
G	59	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse
G	60	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
G	61	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
H	62	Risarcimenti non dovuti od incrementati
H	63	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni
I	64	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
I	64	Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli
I	65	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno
I	66	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio
I	66	Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali
I	67	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore
I	68	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati
I	69	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
I	69	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo
I	70	Errata determinazione della quantità di aree da cedere
I	71	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.
I	72	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione
I	73	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato
I	74	Disomogeneità delle valutazioni
I	74	Non rispetto delle scadenze temporali
I	74	Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze
I	75	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
I	76	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
I	77	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi

Comune di Fontaniva (PD)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

Area	Processo	Descrizione del rischio
I	78	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi
I	79	Errato calcolo dell'indennità di esproprio al fine di favorire/sfavorire soggetti predeterminati. Non rispetto delle scadenze procedurali
M	80	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari
M	81	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	81	Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo
M	82	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione
M	83	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti
M	84	Illegittima valutazione dei requisiti
M	85	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	86	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti
M	87	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo
M	88 – 90 – 91 – 93 - 96– 97 - 98	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
M	da 89 a 99 e 106	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	89	Illegittima valutazione dei requisiti
M	100	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa
M	101	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista
M	102	Omesso aggiornamento
N	103	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
N	104	Irritualità della convocazione
N	104	Violazione norme procedurali
N	105	Verbalizzazione non corretta
N	105	Ritardata pubblicazione
N	106	Scorretta applicazione normativa
O	107-108	Mancata individuazione casi doppio finanziamento
O	107	Assenza di imparzialità nella scelta di eventuali partners

Comune di Fontaniva (PD)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
O	108	Mancato rispetto della normativa vigente e delle clausole del bando
O	108	Mancato rispetto delle tempistiche previste nel cronoprogramma
O	108	Irregolarità e indebiti delle risorse (incluso l'indebita destinazione di denaro o cose mobili ai sensi dell'art. 314-bis c.p.)

Comune di Fontaniva (PD) - Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025/2027
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione del rischio

PROCESSI AREA A		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
1	Adozione atti generali e di programmazione	Personale	Responsabile Area Economica-Finanziaria	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
2	Assunzione di personale	Personale	Responsabile Area Economica-Finanziaria	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta. Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
3	Contrattazione decentrata	Personale	Responsabile Area Economica-Finanziaria Segretario cle Delegazione trattante di parte pubblica	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
4	Gestione del personale	Personale	Responsabile Area Economica-Finanziaria	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	

PROCESSI AREA B		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
5	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Tutte gli uffici con prevalenza Ufficio Tecnico	Tutti	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Basso	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
6	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	Tecnico	Responsabile Area Tecnica - Manutenzioni	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all’attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
7	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Tutti	Tutti	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
8	Svolgimento consultazioni di mercato	Tutti	Tutti	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
9	Nomina del responsabile di progetto	Tutti	Tutti	Nomina del Responsabile di progetto (RUP) non in possesso di adeguato requisiti di professionalità ai sensi dell’art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

10	Individuazione della modalità di affidamento	Tutti	Tutti	Frazionamento artificioso o alterazione del calcolo del valore stimato dell’appalto al fine di non superare il valore previsto per l’affidamento diretto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
11	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Tutti	Tutti	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
12	Predisposizione di atti e documenti di gara	Tutti	Tutti	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
13	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Tutti	Tutti	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
14	Pubblicazione del bando	Tutti	Tutti	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
15	Invio delle lettere di invito	Tutti	Tutti	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara: formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	

Comune di Possagno (TV) Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024 - 2026 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio									
				norme di legge e regolamenti operanti economicamente a discapito di altri	trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
16	Disponibilità digitale dei documenti di gara	Tutti	Tutti	Mancata disponibilità dei documenti di gara in formato digitale al fine di favorire un’impresa o svantaggiare altre	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
17	Nomina commissione di gara	Tutti	Tutti	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
18	Gestione sedute di gara	Tutti	Tutti	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l’esito	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
19	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Tutti	Tutti	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
20	Aggiudicazione o esclusione	Tutti	Tutti	Mancata rotazione degli operatori economici secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del codice	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

Comune di Possagno (TV) Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024 - 2026 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio									
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
21	Annullamento della gara	Tutti	Tutti	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
22	Comunicazioni ai partecipanti	Tutti	Tutti	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
23	Stipula digitale del contratto	Tutti	Tutti	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
24	Approvazione modifiche al contratto originario	Tutti	Tutti	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
25	Indicazione, nella documentazione di gara, delle prestazioni oggetto del contratto, la cui esecuzione debba avvenire a cura dell’affidatario (disciplina del subappalto)	Tutti	Tutti	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell’accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			

Comune di Possagno (TV) Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024 - 2026 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio									
26	Ammissione delle varianti	Ufficio Tecnico	Responsabile Area "Tecnica- Manutenzioni"	Ammissione di varianti per consentire all’appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
27	Verifiche in corso di esecuzione	Tutti	Tutti	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
28	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Ufficio Tecnico	Responsabile Area "Tecnica- Manutenzioni"	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
29	Apposizione di riserve	Ufficio Tecnico	Responsabile Area "Tecnica- Manutenzioni"	Modalità di trattamento delle richieste in danno dell’Amministrazione e in favore dell’appaltatore.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
30	Gestione delle controversie	Tutti	Tutti	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di riscorsi.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

31	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Ufficio Tecnico Ragioneria	Responsabile Area "Economico - Finanziaria" e "Tecnica- Manutenzioni"	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”		Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
32	Nomina del collaudatore	Ufficio Tecnico	Responsabile Area "Tecnica- Manutenzioni"	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”		Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
33	Verifica corretta esecuzione	Tutti	Tutti	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”		Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
34	Rendicontazione lavori in economia	Ufficio Tecnico	Responsabile Area "Tecnica- Manutenzioni"	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”		Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
PROCESSI AREA C		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
35	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	SUAP	Comandante PL	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”		Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	

36	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	SUAP	Comandante PL	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO		
					presenza di misure di controllo		Medio	livello di interesse “esterno”		Alto	
					trasparenza		Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo		Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		Basso				
					VALORE MEDIO INDICE		Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
37	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	SUAP e Polizia Locale	Comandante PL	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell’autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO		
					presenza di misure di controllo		Medio	livello di interesse “esterno”		Alto	
					trasparenza		Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo		Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		Basso				
					VALORE MEDIO INDICE		Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
38	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	SUAP e Polizia Locale	Comandante PL	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell’autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO		
					presenza di misure di controllo		Medio	livello di interesse “esterno”		Alto	
					trasparenza		Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo		Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		Basso				
					VALORE MEDIO INDICE		Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
PROCESSI AREA D		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
39	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Ufficio Servizi Sociali	Responsabile Servizi Sociali	Dichiarazioni ISEE mendaci	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO		
					presenza di misure di controllo		Alto	livello di interesse “esterno”		Alto	
					trasparenza		Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo		Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		Basso				
					VALORE MEDIO INDICE		Basso	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
40	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Ufficio Servizi Sociali e amministrativo	Responsabile Servizi Sociali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO		
					presenza di misure di controllo		Alto	livello di interesse “esterno”		Alto	
					trasparenza		Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo		Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		Basso				
					VALORE MEDIO INDICE		Basso	VALORE MEDIO INDICE		Medio	

PROCESSI AREA E		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
41	Accertamento entrate tributarie	Ufficio Tributi	Responsabile Area "Economica-Finanziaria"	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
42	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Tutti	Tutti	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
43	Riscossione ordinaria	Ufficio tributi e altri uffici competenti per l'entrata	Tutti	Indebita cancellazione di crediti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
44	Indebita cancellazione di crediti	Tutti	Tutti	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell’importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
45	Assunzione impegni di spesa	Tutti	Tutti	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
46	Liquidazioni	Tutti	Tutti	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

				destinatario del provvedimento di impegno. Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
47	Pagamenti	Ufficio Economico-Finanziario	Responsabile Area "Economica-Finanziaria"	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Basso	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
48	Alienazione beni immobili e mobili	Ufficio Patrimonio	Responsabile Area "Tecnica-Manutenzioni"	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
49	Concessione/locazione di beni immobili	Ufficio Patrimonio	Responsabile Area "Tecnica-Manutenzioni"	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
50	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Ufficio Patrimonio	Responsabile Area "Tecnica-Manutenzioni"	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
51	Gestione prestiti libri	Ufficio Biblioteca	Responsabile Area "Amministrativa"	Sottrazione opere. Omessa registrazione prestiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	

					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
PROCESSI AREA F		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
52	Attività di controllo su SCIA edilizia	Ufficio Edilizia Privata	Responsabile Area "Tecnica- Manutenzioni"	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
53	Attività di controllo su SCIA attività produttive	SUAP	Comandante PL	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività. Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
54	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Servizio tributi Attività produttive	Responsabili Area: - "Economico-Finanziaria" - "Tecnica- Manutenzioni" - Comandante PL	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare. Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d’ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
		Edilizia privata Polizia locale			presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
55	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Servizio tributi Attività produttive	Responsabili Area: - "Economico-Finanziaria" - "Tecnica- Manutenzioni" - Comandante PL	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d’ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
		Edilizia privata Polizia locale			presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
56	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Polizia Locale	Comandante PL	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d’ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	

					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	MEDIO
57	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Polizia Locale	Comandante PL	Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	MEDIO
PROCESSI AREA G		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
58	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Tutti	Tutti	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001) Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
59	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Tutti	Tutti	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
60	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Ufficio Personale	Responsabile Area "Economico-Finanziaria"	Affidamento dell’incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
61	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Ufficio Amministrativo	Responsabile Area "Amministrativa"	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	

					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso					
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO	
PROCESSI AREA H		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
62	Gestione sinistri e risarcimenti	Ufficio Economico-Finanziario Ufficio Segreteria	Responsabile Area "Economico-Finanziaria"	Risarcimenti non dovuti o incrementati	FATTORI ABILITANTI			CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo		Basso	livello di interesse “esterno”		Alto	
					trasparenza		Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Basso	
					Complessità del Processo		Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		Basso				
					VALORE MEDIO INDICE		Basso	VALORE MEDIO INDICE		Basso	
63	Conclusione accordi stragiudiziali	Tutti	Tutti	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	FATTORI ABILITANTI			CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo		Medio	livello di interesse “esterno”		Alto	
					trasparenza		Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo		Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		Basso				
					VALORE MEDIO INDICE		Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
PROCESSI AREA I		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
64	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Ufficio Tecnico	Responsabile Area "Tecnica - Manutenzioni"	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	FATTORI ABILITANTI			CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo		Alto	livello di interesse “esterno”		Alto	
					trasparenza		Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	
					Complessità del Processo		Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		Basso				
					VALORE MEDIO INDICE		Alto	VALORE MEDIO INDICE		Medio	
65	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Ufficio Tecnico	Responsabile Area "Tecnica - Manutenzioni"	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell’effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall’esterno	FATTORI ABILITANTI			CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo		Alto	livello di interesse “esterno”		Alto	
					trasparenza		Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Alto	
					Complessità del Processo		Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale		Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi		Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica		Basso				
					VALORE MEDIO INDICE		Alto	VALORE MEDIO INDICE		Alto	
66	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Ufficio Tecnico	Responsabile Area "Tecnica -	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del	FATTORI ABILITANTI			CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			

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

					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
72	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Ufficio Tecnico	Responsabile Area "Tecnica - Manutenzioni"	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
									ALTO
73	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Ufficio Tecnico	Responsabile Area "Tecnica - Manutenzioni"	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
									CRITICO
74	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Ufficio Tecnico	Responsabile Area "Tecnica - Manutenzioni"	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
									ALTO
75	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Ufficio Tecnico	Responsabile Area "Tecnica - Manutenzioni"	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
									ALTO
76	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l’istruttoria	Ufficio Tecnico	Responsabile Area "Tecnica - Manutenzioni"	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	

Comune di Possagno (TV) Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024 - 2026 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio										
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO	
77	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Ufficio Tecnico	Responsabile Area "Tecnica - Manutenzioni"	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Medio		
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio		ALTO
					78	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Ufficio Tecnico	Responsabile Area "Tecnica - Manutenzioni"		Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi
presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto							
trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio							
Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso							
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto							
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso									
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso									
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO						
79	Espropri	Ufficio Tecnico	Responsabile Area "Tecnica - Manutenzioni"	Errato calcolo dell'indennità di esproprio al fine di favorire /sfavorire soggetti predeterminati. Non rispetto delle scadenze procedurali					FATTORI ABILITANTI	
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto		
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO	
					PROCESSI AREA M		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO
			fattori abilitanti				Indicatori di rischio			
80	Iscrizione anagrafica	Ufficio Anagrafe	Responsabile Area "Economico - Finanziaria" - Servizi Demografici	Errata applicazione normativa in merito all’iscrizione cittadini stranieri e comunitari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Medio		
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MINIMO
81	Cancellazione anagrafica	Ufficio Anagrafe	Responsabile Area "Economico - Finanziaria" - Servizi Demografici	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Medio		
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		

Comune di Possagno (TV) Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024 - 2026 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio									
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			MINIMO
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
82	Rilascio carta di identità	Ufficio Anagrafe	Responsabile Area "Economico - Finanziaria" - Servizi Demografici	Rilascio carte d’identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
83	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Ufficio Anagrafe	Responsabile Area "Economico - Finanziaria" - Servizi Demografici	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
84	Rilascio attestazione di soggiorno	Ufficio Anagrafe	Responsabile Area "Economico - Finanziaria" - Servizi Demografici	Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
85	Attribuzione numeri civici	Ufficio Anagrafe	Responsabile Area "Economico - Finanziaria" - Servizi Demografici	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
86	Censimento e rilevazioni varie	Ufficio Anagrafe	Responsabile Area "Economico - Finanziaria" - Servizi Demografici	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			

Comune di Possagno (TV) Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024 - 2026 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
87	Rilascio certificazioni	Ufficio Anagrafe Ufficio Stato Civile	Responsabile Area "Economico - Finanziaria" - Servizi Demografici	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull’imposta di bollo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
88	Denunce di nascita e di morte	Ufficio Stato Civile	Responsabile Area "Economico - Finanziaria" - Servizi Demografici	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
89	Pubblicazioni di matrimonio	Ufficio Stato Civile	Responsabile Area "Economico - Finanziaria" - Servizi Demografici	Ingustificata dilazione dei tempi Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
90	Celebrazioni di matrimonio	Ufficio Stato Civile	Responsabile Area "Economico - Finanziaria" - Servizi Demografici	Ingustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
91	Costituzione Unioni Civili	Ufficio Stato Civile	Responsabile Area "Economico - Finanziaria" - Servizi Demografici	Ingustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
92	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ufficio Stato Civile	Responsabile Area "Economico -	Ingustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

			Finanziaria" - Servizi Demografici		presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
93	Riconoscimento della cittadinanza italiana “iure sanguinis”	Ufficio Stato Civile	Responsabile Area "Economico - Finanziaria" - Servizi Demografici	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
94	Trascrizione atti dall'estero	Ufficio Stato Civile	Responsabile Area "Economico - Finanziaria" - Servizi Demografici	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
95	Cambiamento di nome e cognome	Ufficio Stato Civile	Responsabile Area "Economico - Finanziaria" - Servizi Demografici	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
96	Adozioni	Ufficio Stato Civile	Responsabile Area "Economico - Finanziaria" - Servizi Demografici	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
97	Separazioni e divorzi	Ufficio Stato Civile	Responsabile Area "Economico - Finanziaria" - Servizi Demografici	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	

Comune di Possagno (TV) Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024 - 2026 Tavola Allegato 4 - - Misurazione del livello di esposizione al rischio									
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
98	Concessioni cimiteriali	Ufficio servizi cimiteriali	Responsabile Area "Economico - Finanziaria" - Servizi Demografici	Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
									BASSO
99	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ufficio servizi cimiteriali	Responsabile Area "Economico - Finanziaria" - Servizi Demografici	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
									MINIMO
100	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Ufficio Elettorale	Responsabile Area "Economico - Finanziaria" - Servizi Demografici	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
									MINIMO
101	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Ufficio Elettorale	Responsabile Area "Economico - Finanziaria" - Servizi Demografici	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
									MINIMO
102	Tenuta dei registri di leva	Ufficio Leva	Responsabile Area "Economico - Finanziaria" - Servizi Demografici	Omesso aggiornamento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	

					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
PROCESSI AREA N		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
103	Gestione del protocollo	Ufficio Protocollo	Responsabile Servizi sociali	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
104	Funzionamento organi collegiali	Ufficio Segreteria	Responsabile Area "Economico - Finanziaria"	Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
105	Gestione atti deliberativi	Ufficio Segreteria	Responsabile Area "Economico - Finanziaria"	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
106	Accesso agli atti	Tutti gli uffici	Tutti	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
PROCESSI AREA O		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
107	Partecipazione bandi PNRR	Tutti gli uffici	Tutti	Mancata individuazione casi doppio finanziamento Assenza di imparzialità nella scelta di eventuali partners	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	

Comune di Possagno (TV) Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024 - 2026 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio								
108	Gestione amministrativa e finanziaria bandi PNRR	Tutti gli uffici	Tutti	Mancata individuazione casi doppi finanziamento. Mancato rispetto della normativa vigente e delle clausole del bando. Mancato rispetto delle tempistiche previste nel cronoprogramma Irregolarità e indebiti delle risorse (inclusa l'indebita destinazione di denaro o cose mobili ai sensi dell'art. 314-bis c.p.)	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio		
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO	
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse “esterno”	Alto
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso		
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso		
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE							
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
1	Personale	Adozione atti generali e di programmazione	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive Procedere al reclutamento per figure particolari	BASSO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Formazione del personale - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse	- Verifica compatibilità dei contenuti degli atti alle norme di legge, di statuto e di regolamenti - Adeguata motivazione nel provvedimento che supporti dal punto di vista sostanziale la decisione finale - Rispetto termini conclusione procedimento	Decorrenza immediata e continua
2	Personale	Assunzione di personale	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonymato per la prova scritta Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse - Sottoscrizione di dichiarazione sostitutiva da parte dei componenti della commissione in ordine all'insussistenza di situazioni ostative all'incarico riguardanti l'incompatibilità, il conflitto di interessi e l'assenza di condanne, da rendere prima della nomina della commissione esaminatrice - Formazione del personale	- Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento - Predisposizione atti in aderenza dei contenuti delle check list di controllo - Applicazione del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile per ciascuna fase del procedimento	Entro la scadenza del termine fissato per il controllo successivo di regolarità amministrativa
3	Personale	Contrattazione decentrata	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	BASSO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse - Formazione del personale	- Pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. n. 33/2013 assicurando il correlato accesso civico	Decorrenza immediata e continua

Comune di Fontaniva (PD)
Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

4	Personale	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse - Conferimento e autorizzazioni incarichi - Rotazione del personale - Formazione del personale	- Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento - Il Responsabile del Servizio Personale assume l'obbligo di acquisire apposita dichiarazione dal dipendente interessato dalla cessazione dal servizio sul rispetto divieto pantouflage (modulistica ex Direttiva del Segretario Comunale)	Decorrenza immediata e continua
		Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti					
		Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari					
AREA B – CONTRATTI PUBBLICI							
Progressiv o	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
5	Tutti con prevalenza Uff. Tecnico	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	BASSO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Adeguata motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	Decorrenza immediata e controllo interno
6	Tecnico	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e controllo interno
7	Tutti con prevalenza Uff. Tecnico	Approvazione e aggiornamento programma di acquisto di beni e servizi	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	BASSO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Adeguata motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione - Report annuale al RPCT nel quale sono rendicontati i contratti prorogati e rinnovati, nonché i contratti affidati in via d'urgenza e le relative motivazioni	Decorrenza immediata e controllo interno
8	Tutti	Svolgimento consultazioni di mercato	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Obbligo di riportare nella determina a contrarre le indagini di mercato effettuate	Decorrenza immediata e continua
9	Tutti	Nomina del responsabile di progetto	Nomina del Responsabile di progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,		Decorrenza immediata e continua

Comune di Fontaniva (PD)
Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

					- Formazione del personale		
10	Tutti	Individuazione della modalità di affidamento (procedura aperta, negoziata o affidamento diretto)	Frazionamento artificioso o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto al fine di non superare il valore previsto per l'affidamento diretto	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Divieto di frazionamento artificioso del valore dell'appalto/concessione - Obbligo di rispetto dei principi di concorrenza, di rotazione ed economicità - Obbligo ricorso a Consip, MEPA o altra piattaforma elettronica di e-procurement per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici - Controlli interni sugli atti (e in particolare analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto) - Previsione negli avvisi, bandi di gara, lettere di invito per l'affidamento di lavori, servizi e forniture degli eventuali patti e protocolli di legalità sottoscritti o recepiti dall'ente-misura di regolamentazione - Inserimento nei bandi di gara , negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, e nei contratti ,della c.d. clausola di pantouflage - Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare - Inserimento nei bandi o nelle lettere invito clausole che impongono il rispetto del Codice di Comportamento Aziendale con previsione di clausole risolutive in caso di violazione dei relativi obblighi INTERVENTI PNRR - All'interno dei documenti per la procedura di affidamento obbligo di previsione di	Decorrenza immediata e continua

Comune di Fontaniva (PD)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

						documentazione che consenta di individuare il titolare effettivo - Obbligo di comunicazione del RUP di ogni elemento e/o circostanza che possa compromettere e/o ritardare la realizzazione dell'intervento - Obbligo del RUP del rispetto delle circolari che verranno impartite dalla Ragioneria Generale dello Stato e monitora che l'azione sia orientata al costante raggiungimento degli obiettivi di target e milestone previsti dal bando - Obbligo del RUP di aggiornare tempestivamente e con continuità il portale ReGis con le informazioni e i documenti necessari nelle rispettive sezioni - Sottoposizione al controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile di tutti gli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione	
11	Tutti	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
12	Tutti	Predisposizione di atti e documenti di gara	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
13	Tutti	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
14	Tutti	Pubblicazione del bando	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua

Comune di Fontaniva (PD)
Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

15	Tutti	Invio delle lettere di invito	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara: formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
16	Tutti	Disponibilità digitale dei documenti di gara	Mancata disponibilità dei documenti di gara in formato digitale al fine di favorire un’impresa o svantaggiare altre	MEDIO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Individuazione di appositi archivi informatici per la custodia della documentazione	Decorrenza immediata e continua
17	Tutti	Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione - Acquisizione certificazione assenza cause ostative ex art. 35-bis D.lgs 165/2001 e le condizioni di cui all’art. 93, comma 5, del D.Lgs n. 36/2023	Decorrenza immediata e continua
18	Tutti	Gestione sedute di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l’esito	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
19	Tutti	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
20	Tutti	Aggiudicazione o esclusione	Mancata rotazione degli operatori economici secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del codice	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Controlli interni sull’attuazione del principio di rotazione - Pubblicità sul sito web dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente	Decorrenza immediata e continua
21	Tutti	Annullamento della gara	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Ogni Responsabile di Area assume l’onere di notificare con tempestività l’RPCT in ordine a provvedimenti di annullamento o revoca di procedure di scelta del contraente	Decorrenza immediata e continua
22	Tutti	Comunicazioni ai partecipanti	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
23	Tutti	Stipula digitale del contratto	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso		Decorrenza immediata e continua

Comune di Fontaniva (PD)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

					di conflitti di interesse, - Formazione del personale		
24	Tutti	Approvazione modifiche al contratto originario	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
25	Tutti	Indicazione, nella documentazione di gara, delle prestazioni oggetto del contratto, la cui esecuzione debba avvenire a cura dell'affidatario (disciplina del subappalto)	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Inserire nel bando e nel contratto clausola con la quale le imprese si obbligano a non subappaltare o sub affidare lavorazioni ad imprese che hanno partecipato alla medesima gara	Decorrenza immediata e continua
26	Tecnico	Ammissione delle varianti	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Attestazione del Direttore dei lavori e del RUP in ordine alla corretta classificazione della variante - Il Responsabile di settore assume l'obbligo di Pubblicazione sul sito web del Comune delle varianti in corso d'opera approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale. La presente misura si integra con le disposizioni in materia di varianti impartite da ANAC - Sottoposizione a campione al controllo interno amministrativo successivo	Decorrenza immediata e continua
27	Tutti	Verifiche in corso di esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
28	Tecnico	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	MEDIO	- Adempimenti in materia di sicurezza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
29	Tecnico	Apposizione di riserve	Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
30	Tutti	Gestione delle controversie	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di risorsi.	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,		Decorrenza immediata e continua

Comune di Fontaniva (PD)
Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

					- Formazione del personale		
31	Tecnico Ragioneria	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
32	Tecnico	Nomina del collaudatore	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
33	Tutti	Verifica corretta esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
34	Tecnico	Rendicontazione lavori in economia	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
35	SUAP	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
36	SUAP	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
37	SUAP	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell’autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Sottoposizione a campione al controllo interno amministrativo successivo	Decorrenza immediata e controllo interno

Comune di Fontaniva (PD)
Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

38	Polizia locale/attività produttive	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell’autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
			Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione				
AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
39	Servizi sociali	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	BASSO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Entro la data di invio della domanda all’Ente erogatore
40	Tutti	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	BASSO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Entro la data di invio della domanda all’Ente erogatore
AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
41	Servizio tributi	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	ALTO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall’Ente.	Decorrenza immediata
42	Tutti	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall’Ente.	Decorrenza immediata
43	Tutti	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata

Comune di Fontaniva (PD)
Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

44	Tutti	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell’importo da riscuotere	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Controllo annuale a campione	Decorrenza immediata
45	Tutti	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	BASSO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno	Almeno una volta l’anno in sede di controllo
46	Tutti	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno	MINIMO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno. Distinzione fra responsabile dell’istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell’atto.	Almeno una volta l’anno in sede di controllo
			Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione				
47	Servizio Ragioneria	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo	MINIMO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Almeno una volta l’anno in sede di controllo
			Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione				
48	Servizio Patrimonio	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Controlli incrociato con mandati, fatture e schede di dismissione beni - Verifica congruità della valutazione mediante acquisizione parere di competente ente pubblico esterno o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Almeno una volta l’anno in sede di controllo
49	Servizio Patrimonio	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Almeno una volta l’anno in sede di controllo

50	Servizio Patrimonio	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Almeno una volta l’anno in sede di controllo
51	Biblioteca	Gestione prestiti libri/opere	Sottrazione opere	BASSO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
			Omessa registrazione prestiti				
AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
52	Edilizia privata	Attività di controllo su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	ALTO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Controlli successivi di regolarità amministrativa	In sede di controllo interno
53	SUAP	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	BASSO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Effettuazione controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	In sede di controllo interno
			Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione				
54	Servizio tributi, attività produttive, edilizia	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare	ALTO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli. - Utilizzo di apposita modulistica predefinita	In sede di controllo interno

Comune di Fontaniva (PD)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

	privata, polizia locale		Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati				
55	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Utilizzo di apposita modulistica predefinita	In sede di controllo interno
56	Polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Utilizzo di apposita modulistica predefinita	In sede di controllo interno
57	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Mancato rispetto dei termini di notifica	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Applicazione rigorosa dell'ordine cronologico	In sede di controllo interno
AREA G – INCARICHI E NOMINE							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
58	Tutti	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse - Incompatibilità per particolari posizioni	- Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono. - Applicazione rigorosa del regolamento in materia di	Decorrenza immediata

Comune di Fontaniva (PD)
Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

			Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione		dirigenziali - Formazioni di commissioni - Formazione del personale	conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi	
59	Tutti	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	BASSO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse - Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali - Formazioni di commissioni - Formazione del personale	- Verifica a campione degli incarichi conferiti	Decorrenza immediata
60	Personale	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale / alte specializzazioni	Affidamento dell’incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Verifica dell’avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità prima dell'adozione dell'atto	Decorrenza immediata
61	Segreteria	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Pubblicazione elenco nominati sul sito istituzionale dell'ente	Decorrenza immediata
AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO							
Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
62	Tutti	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati	MINIMO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Analitica indicazione delle ragioni che inducono ad accordare il risarcimento e la relativa misura.	Decorrenza immediata
63	Tutti	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l’accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni	Decorrenza immediata
AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO							
Progressivo	Id	Processo (ovvero fasi o	Possibile rischio	Valutazione	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per

Comune di Fontaniva (PD)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

	<i>Servizi/o</i>	<i>aggregato di processi)</i>		<i>rischio</i>			<i>attuazione misure</i>
64	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	ALTO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.	Decorrenza immediata
			Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli				
65	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	CRITICO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico.	Decorrenza immediata
66	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio	ALTO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Motivazione puntuale della decisione di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato con particolare riferimento agli impatti sul contesto, ambientale paesaggistico e culturale. - Redazione di appositi verbali riportanti la definizione puntuale, in contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi pubblici e privati da perseguire	Decorrenza immediata
			Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali				
67	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	ALTO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Utilizzo di schemi di convenzione-tipo che assicurino una completa e organica regolazione della materia e che devono costituire la base su cui inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato.	Decorrenza immediata
68	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Assegnazione mansione del calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione	Decorrenza immediata

Comune di Fontaniva (PD)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

69	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato	ALTO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano. - Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezzi regionali (o dell'ente) anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe	Decorrenza immediata
			Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo				
70	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	ALTO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Valutazione analitica della quantità delle aree da cedere	Decorrenza immediata
71	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	ALTO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione o realizzazione di opere di urbanizzazione ai fini della perequazione e definizione dei valori da attribuire alle aree nonché previsione del pagamento della monetizzazione contestuale alla richiesta di rilascio del titolo abilitativo e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie.	Decorrenza immediata
72	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	ALTO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Individuazione del collaudatore effettuata direttamente dal Comune con oneri a carico del privato attuatore	Decorrenza immediata
73	Urbanistica	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	CRITICO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Formazione del personale	- Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici	Decorrenza immediata
74	Urbanistica	Rilascio certificato di	Disomogeneità delle valutazioni	ALTO	- Codice di comportamento		Decorrenza immediata

Comune di Fontaniva (PD)
Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

	ica/Edilizia privata	destinazione urbanistica	Non rispetto delle scadenze temporali		- Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		
			Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze				
75	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	ALTO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Decorrenza immediata
76	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l’istruttoria	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	ALTO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario e rafforzino le sue capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare al caso concreto	Decorrenza immediata
77	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	ALTO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Controllo a campione delle richieste effettuate da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	Decorrenza immediata
78	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	ALTO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Verifica correttezza del calcolo da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	Decorrenza immediata
79	Espropri	Fasi procedurali	Errato calcolo dell’indennità di esproprio al fine di favorire soggetti predeterminati. Non rispetto delle scadenze procedurali	BASSO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Il Responsabile indica all’interno di ciascun provvedimento di competenza il rispetto dei termini di conclusione del relativo procedimento	Decorrenza immediata
AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI							
Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Descrizione	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
80	Anagrafe	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all’iscrizione cittadini stranieri e comunitari	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata

Comune di Fontaniva (PD)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

81	Anagrafe	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
			Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo				
82	Anagrafe	Rilascio carta di identità	Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
83	Anagrafe	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	BASSO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
84	Anagrafe	Rilascio attestazione di soggiorno	Illegittima valutazione dei requisiti	BASSO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
85	Anagrafe Ufficio tecnico	Attribuzione numeri civici	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
86	Anagrafe	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	MINIMO	- Codice di comportamento - Formazione del personale		Decorrenza immediata
87	Anagrafe	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
88	Stato civile	Denunce di nascita e di morte	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
89	Stato civile	Pubblicazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
			Illegittima valutazione dei requisiti				
90	Stato civile	Celebrazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso		Decorrenza immediata

Comune di Fontaniva (PD)
Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento		di conflitti di interesse, - Formazione del personale		
91	Stato civile	Costituzione di unioni civili	Ingustificata dilazione dei tempi	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
92	Stato civile	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingustificata dilazione dei tempi	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
93	Stato civile	Riconoscimento della cittadinanza italiana “iure sanguinis”	Ingustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	ALTO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
94	Stato civile	Trascrizione atti dall'estero	Ingustificata dilazione dei tempi	MEDIO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
95	Stato civile	Cambiamento di nome e cognome	Ingustificata dilazione dei tempi	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
96	Stato civile	Adozioni	Ingustificata dilazione dei tempi	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
97	Stato civile	Separazioni e divorzi	Ingustificata dilazione dei tempi	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
98	Servizi cimiteriali	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme	BASSO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Controllo successivo di regolarità amministrativa	Decorrenza immediata
			Ingustificata dilazione dei tempi				

Comune di Fontaniva (PD)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

99	Servizi materiali	Estimulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
100	Servizio elettorale	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
101	Servizio elettorale	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
102	Leva militare	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata

AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI

Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
103	Tutti	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	MINIMO	- Codice di comportamento - Formazione del personale		Decorrenza immediata
104	Affari Istituzionali	Funzionamento organi collegiali	Irritualità della convocazione	MINIMO	- Codice di comportamento - Formazione del personale		Decorrenza immediata
			Violazione norme procedurali				
105	Affari Istituzionali	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Controllo successivo degli atti amministrativi	Decorrenza immediata
			Ritardata pubblicazione				

106	Tutti	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa	MEDIO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
	Ingiustificata dilazione dei tempi						
AREA O – PNRR							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
107	Tutti	Gestione Bandi PNRR	Mancata individuazione casi doppio finanziamento Assenza di imparzialità nella scelta di eventuali partners	MEDIO	- Adempimenti trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Controllo successivo degli atti amministrativi su tutti bandi PNRR	Decorrenza immediata
108	Tutti	Gestione amministrativa e finanziaria bandi PNRR	Mancata individuazione casi doppio finanziamento Mancato rispetto della normativa vigente e delle clausole del bando Mancato rispetto delle tempistiche previste nel cronoprogramma Irregolarità e indebiti delle risorse	ALTO	- Adempimenti trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale Assegnazione del procedimento a più dipendenti	- Controllo successivo degli atti amministrativi su tutti bandi PNRR	Decorrenza immediata

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITÀ E PERIODICITÀ DI AGGIORNAMENTO									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8 lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Sottosezione relativa a Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO lett. c) del DM 30/06/2022 n. 132 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	RPCT	RPCT o suo incaricato	Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Annuale	
	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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
			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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	RPCT per obiettivi strategici di anticorruzione Responsabile finanziario per altri documenti			Tempestivo	
		Art. 12, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
		Art. 12, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 55, c. 2, D.Lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
		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	Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
		Art. 14, c.1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
		Art. 14, c.1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
		Art. 14, c.1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
		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	Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
		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	Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
		Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e 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]	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c.1, punto 2, L. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 3 L. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Annuale	
		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)]		Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Annuale		
		Art. 14, c.1-bis del D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
				Curriculum vitae	Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
				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]	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	
				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)	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione				
				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)]	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Annuale	
				Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Nessuno	
				Curriculum vitae	Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Nessuno	

		Art. 14, c.2, D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Nessuno	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Nessuno	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Nessuno	
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Nessuno	
				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 €)	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Nessuno	
				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)]	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico	
	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		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c.1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
		Art. 13, c.1, lett. c), D. Lgs. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
		Art. 13, c.1, lett. b), D. Lgs. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c.1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c.1, D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
				Per ciascun titolare di incarico:					
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
				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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
				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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	

				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo		
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1 e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:						
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo		
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo		
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo		
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo		
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 1, L.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]	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 2, L.441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 3 L.441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Annuale		
	Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo				
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo				
		Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Annuale (non oltre il 30 marzo)			
					Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1 e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo		
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo		
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo		
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo			
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo			
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti				Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo			

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 1, L.441/1982	politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 2, L.441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 3 L.441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Annuale	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Annuale	
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013							
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, D.Lgs. n.33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Nessuno	
				Curriculum vitae	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Nessuno	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Nessuno	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Nessuno	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Nessuno	
		Art. 14, c.1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 e Art. 2, c. 1 punto 2 L. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [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)	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Nessuno		
	Art. 14, c.1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 e 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)]	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Nessuno			
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 15, c. 3, e 15 bis c. 2, D. Lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Annuale	
		Art. 16, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Annuale	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, D. Lgs. 33/013	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	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Annuale	
			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	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Trimestrale	
	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	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Trimestrale	

	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) (da pubblicare in tabelle)		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c.1, D. Lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contrattazione nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo	
	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)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo	
			Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale		
Bandi di concorso		Art. 19 D. Lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	(art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale		
	Piano della Performance	Art. 10, d.lgs. 150/2009 e Art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale		
	Relazione sulla Performance	Art. 10, d.lgs. 150/2009	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, D. Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo	
	Dati relativi ai premi		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, D. Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
				1) ragione sociale	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
				3) durata dell'impegno	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
				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)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	

Enti controllati				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale		
	Società partecipate	Art. 22, D. Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale		
				Per ciascuna delle società:				Annuale		
				1) ragione sociale	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale		
				3) durata dell'impegno	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale				
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013								
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
		Art. 22, c.1, lett. d-bis, D. Lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale		
			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	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Tempestivo			
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Tempestivo			
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale		
		Per ciascuno degli enti:								
		1) ragione sociale		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale			
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale			
		3) durata dell'impegno		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale			
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale			
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale			
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria			Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale				

Attività e procedimenti				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
		Art. 20, c.3, D. Lgs. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Tempestivo	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c.1, lett. d), D. Lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
	Tipologie di procedimento	Art. 35, D. Lgs. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
				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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
				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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
				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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
				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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
				9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
				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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
				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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
		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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo			
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D. Lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, D. Lgs. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Semestrale	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Semestrale	
ATTI E DOCUMENTI RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE									
		Art. 30 comma 5 D.Lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalla Stazione Appaltante per l'automazione delle proprie attività	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma

Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (cfr. delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)	Art. 4 comma 3 All. I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo	Avvio finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. <i>N.B. ove l'avviso è pubblicato nell'apposita sezione del portale web del MIT, la pubblicazione è assolta mediante link al portale MIT</i>	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Art. 5 comma 8 e art. 7 comma 4, All. I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		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.	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Art. 169 D.Lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate - settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli affetti dell'art. 95, co. 1, lett. e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Art. 11 comma 2-quater L. n. 3/2003 introdotto dall'art. 41 comma 1 D.L. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Annuale	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA STAZIONE APPALTANTE E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA 261/2023. PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI									
	PUBBLICAZIONE	Art. 40 co. 3 e 5 D.Lgs. 36/2023) e obbligatorio (All. I.6 D.Lgs. 36/2023)	Dibattito pubblico facoltativo	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Art. 82 e 85 comma 4 D.Lgs. 36/2023; all. I.7 D.Lgs. 36/2023)	Documenti di gara	Comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	AFFIDAMENTO	Art. 28 D. Lgs. 36/2023	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e curricula vitae dei componenti	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Art. 47, co. 2, e 9 d.L. 77/2021, conv. con modif. dalla L. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati; art. 1 co. 8 all. II.3, d.lgs. 36/2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, D.Lgs. 198/2006 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta.	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma

Bandi di gara e contratti		D.lgs. 201/2022	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali	1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5) 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3) 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2) 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	ESECUTIVA	Art. 215 e ss. e All. V.2, D.Lgs. 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) Curricula dei componenti	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis e co. 9, d.L. 77/2021, conv. con modif. dalla L. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati; art. 1 co. 8 all. II.3, d.lgs. 36/2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti. 2) Certificazione di cui all'art. 17 della L. 68/1999 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	SPONSORIZZAZIONI	Art. 134 co. 4 D.Lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 euro: avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	RESOCONTO DELLA GESTIONE FINANZIAIA	(art. 28 D. L.gs. 36/2023)	Resoconto della gestione finanziaria	Sono pubblicati i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	PROCEDURE DI SOMME URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE	(art. 140 D.Lgs. 36/2023; comunicato Presidente ANAC 19/09/2023)	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	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.	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c.2, D. Lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
			Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono pubblicati i dati)	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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
				Per ciascun atto:					
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	

	Atti di concessione	Art. 27, D. Lgs. 33/2013	sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) <i>link</i> al progetto selezionato 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato 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	Ogni Responsabile di Area per competenza Ogni Responsabile di Area per competenza Ogni Responsabile di Area per competenza Ogni Responsabile di Area per competenza Ogni Responsabile di Area per competenza Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza Ogni Responsabile di Area per competenza Ogni Responsabile di Area per competenza Ogni Responsabile di Area per competenza Ogni Responsabile di Area per competenza Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo Tempestivo Tempestivo Tempestivo Tempestivo Annuale	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, DPCM 26/04/2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Tempestivo	
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 e DPCM 29/04/2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Tempestivo	
		Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, DPCM 26/04/2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Tempestivo	
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 e DPCM 29/04/2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Tempestivo	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013, Artt. 19 e 22 del D. Lgs. 31/2011, Art. 18bis del D. Lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Tempestivo	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D. Lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Patrimonio		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Patrimonio	Tempestivo	
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Patrimonio		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Patrimonio	Tempestivo	
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	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Personale		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Personale	Annuale	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Personale		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Personale		
				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)	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Personale		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Personale		
				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	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Personale		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Personale		
	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	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Tempestivo	
	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	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Tempestivo	

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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
	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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
		Art. 4, c. 2, D. Lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, D. Lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a) e Art. 10, c. 5, D. Lgs. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Annuale	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D. Lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Tempestivo	
	Servizi in rete	Art. 7, c. 3, D. Lgs. 82/2005	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Tempestivo	
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs. 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	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D. Lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Annuale	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Trimestrale	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Annuale	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Tempestivo	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Tempestivo	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2 e 2bis del D. Lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell’art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio LL.PP		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio LL.PP	Tempestivo	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2 del 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	Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio LL.PP		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio LL.PP	Tempestivo	
			(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	Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio LL.PP		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio LL.PP	Tempestivo	

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39 del D. Lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Responsabile Area Tecnica- Manutenzioni Ufficio Urbanistica/Edilizia Privata		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Urbanistica/Edilizia Privata	Tempestivo	
			(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Responsabile Area Tecnica- Manutenzioni Ufficio Urbanistica/Edilizia Privata		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Urbanistica/Edilizia Privata	Tempestivo	
Informazioni ambientali		art. 40, c.2, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 1, lett b), D. Lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:				Tempestivo	
			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	Responsabile Area Tecnica- Manutenzioni Ufficio Ambiente		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Ambiente	Tempestivo	
			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	Responsabile Area Tecnica- Manutenzioni Ufficio Ambiente		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Ambiente	Tempestivo	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Responsabile Area Tecnica- Manutenzioni Ufficio Ambiente		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Ambiente	Tempestivo	
			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	Responsabile Area Tecnica- Manutenzioni Ufficio Ambiente		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Ambiente	Tempestivo	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Responsabile Area Tecnica- Manutenzioni Ufficio Ambiente		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Ambiente	Tempestivo	
			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	Responsabile Area Tecnica- Manutenzioni Ufficio Ambiente		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Ambiente	Tempestivo	
			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	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Tempestivo	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, D. Lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Annuale	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Annuale	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, D. lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza		
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza		
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8 lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Annuale	
		Art. 1, c. 8, L. n. 190/2012 e Art. 43, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
			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)	RPCT		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria		
		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)	RPCT		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Annuale	

		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	RPCT		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
		Art. 18, c. 5, D. Lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT		Responsabile Area Economico - Finanziaria - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 9-bis L. 241/1990	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
		Art. 5, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
		Linee guida ANAC FOIA (Del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Semestrale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, D. Lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
			Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Annuale	
		Circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza		