



Città di Porto Viro

PROVINCIA DI ROVIGO

Piazza della Repubblica, 23 – C.A.P. 45014 – Partita IVA 01014880296
Centralino 0426.325711 – Fax 0426.633342 - www.comune.portoviro.ro.it



ALLEGATO 3

**“Rischi corruttivi e trasparenza
Piano di prevenzione della corruzione
e per la trasparenza PTPCT 2025-2027”**

**Sottosezione 2.3
del PIAO 2025-2027**

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità
art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

Sommario

1. Contenuti generali.....	3
2. PNA, PTPCT e principi generali	3
3. La nozione di corruzione	7
4. Ambito soggettivo	7
5. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	8
6. Attività e poteri del RPCT	12
7. Compiti degli altri attori del sistema	14
8. L'approvazione del PTPCT – PIAO.....	16
9. Gli obiettivi strategici	16
10. Analisi del contesto	19
10.1 Analisi del contesto esterno.....	19
10.2 Analisi del contesto interno.....	21
11. La struttura organizzativa.....	21
11.1 Funzioni e compiti della struttura.....	24
12. La mappatura dei processi	25
13. Valutazione e trattamento del rischio.....	27
13.1 Identificazione.....	27
13.2 Analisi del rischio	28
13.2.1. I fattori abilitanti.....	29
13.2.2. La stima del livello di rischio	29
13.2.3. L'approccio valutativo	30
13.2.4. I criteri di valutazione	30
13.2.5. La rilevazione di dati e informazioni.....	30
13.3. La ponderazione.....	32
13.4. Trattamento del rischio	33
13.5. Individuazione delle misure	33
13.6. Programmazione delle misure	35
13.7. Monitoraggio dell'attuazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza	36
14. Trasparenza sostanziale e accesso civico	37
14.1. Trasparenza	37
14.2. L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale	38
14.3. Trasparenza in materia di contratti pubblici.....	44

14.4. La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D. lgs. 36/2023.....	44
15. Misure generali di prevenzione e di contrasto della corruzione	45
M 1 La formazione in tema di anticorruzione	45
M2 Il Codice di comportamento.....	47
M3 La rotazione del personale.....	50
M4 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione.....	55
M5 Conflitto di interessi, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di dirigenti, funzionari e dipendenti	55
M6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).....	60
M7 Commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna	62
M8 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower).....	65
M9 Patti di Integrità e Protocolli di legalità	69
M10 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.....	70
M11 Vigilanza su enti controllati e partecipati.....	71
M12 Misure in materia di antiriciclaggio	71
16. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	
73	
17. Concorsi e selezione del personale	74
18. Profili di prevenzione introdotti a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti	74

Allegati:

- A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- B- Analisi dei rischi;
- C- Individuazione e programmazione delle misure;
- C1- Tabella di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione composto da:
 - Tabella A "Nuovo Codice dei contratti pubblici D. Lgs. 36/2023"
 - Tabella B "Contratti pubblici finanziati con risorse PNRR"
- D- Misure di trasparenza;
- E- Patto di Integrità.

1. Contenuti generali

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2025/2027 è elaborato sulla base del PTPCT 2024/2026 già approvato con deliberazione di G.M. n. 28 del 29/02/2024 ad oggetto “APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE PIAO 2024-2026”. Il Piano si basa sui contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ed è aggiornato in recepimento delle indicazioni e dei contenuti del PNA 2022, approvato con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 successivamente aggiornato con delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023.

Il PTPCT 2025/2027 costituisce sottosezione del PIAO Piano Integrato di Attività ed Organizzazione - Sezione rischi corruttivi e trasparenza; il presente documento mantiene l'attuale struttura generale della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. Tenuto conto, infatti, dell'attività di monitoraggio svolta che ha sostanzialmente confermato la coerenza e l'efficacia delle misure adottate ed attuate, il presente documento ne va a modificare solo le parti incentrate essenzialmente sulle novità introdotte dagli adeguamenti normativi.

Inoltre, tiene conto delle semplificazioni previste per la redazione del PIAO dal DM n.132 del 30.06.2022 per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza.

2. PNA, PTPCT e principi generali

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

A partire dal 2013, ogni tre anni, prima la CIVIT poi l'ANAC hanno varato i piani nazionali di contrasto alla corruzione:

1. la CIVIT ha licenziato il primo PNA 2013-2015 in data 11/9/2013 (deliberazione n. 72);
2. il PNA del 2016-2018 è stato approvato dall'ANAC con la deliberazione n. 831 del 3/8/2021;
3. il PNA 2019-2021 è stato approvato dell'Autorità il 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064);
4. il PNA 2022 è stato approvato dall'Autorità il 17 gennaio 2023 (deliberazione n.7). Il PNA 2022 è stato aggiornato al 2023 con delibera

ANAC n. 605 del 19/12/2023. E' attualmente in corso, da parte di ANAC l'attività di consultazione per l'aggiornamento 2024 del PNA 2022.

Il PNA è "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Il **PNA 2022** nella parte generale ha **contenuti innovativi**, rispetto ai precedenti, **relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, alle semplificazioni ulteriori introdotte per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti e per il monitoraggio.**

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica le misure per prevenire e contenere il suddetto rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

Il PTPCT è parte integrante del PIAO che deve essere adottato annualmente, insieme agli altri strumenti di pianificazione, dalle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. lgs. 165/2001.

Si richiama, a riguardo, il D.P.R. 24.06.2022 n. 81 *Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione* e il D.M. 30 giugno 2022 n. 132 *Regolamento recante definizione del contenuto del piano integrato di attività ed organizzazione per quanto attiene alla disciplina del PIAO.*

L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1 comma 14).

Secondo il comma 44 dell'art. 1 della legge 190/2012 (che ha riscritto l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001), la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

Secondo ANAC nell'elaborazione del PTPCT si deve tenere sempre presente che le misure di prevenzione della corruzione e la trasparenza sono finalizzate alla **protezione del valore pubblico, privilegiando una nozione ampia di valore pubblico** inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder* e, in generale, dei destinatari dell'attività amministrativa dell'Ente.

Principi strategici:

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:

l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo; deve contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto

delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

2) **Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:**

la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa.

Occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

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

3) **Collaborazione tra amministrazioni:**

la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

Principi metodologici:

1) **Prevalenza della sostanza sulla forma:**

il sistema deve tendere ad un'effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione a presidio del valore pubblico.

Il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, avendo come primo obiettivo quello della creazione di valore pubblico, con la **consapevolezza che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono strumentali alla creazione di valore pubblico, che rientra nella mission dell'Ente.**

2) **Gradualità:**

le fasi della programmazione e del monitoraggio del rischio, secondo ANAC strettamente correlate, devono essere sviluppate tenendo conto delle indicazioni della specifica parte del PNA 2022 "Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT" e possono essere sviluppate con gradualità.

Le indicazioni ANAC tengono conto che **l'adeguamento agli obiettivi di riforma sul PIAO è necessariamente progressivo.** L'Ente procede con l'azione di coordinamento delle varie sezioni del PIAO.

3) **Selettività:**

Il PTPCT deve essere elaborato individuando delle **priorità di intervento.** Le misure devono essere individuate in modo selettivo, **tenendo conto** della

loro **effettiva utilità per l'Ente e della sostenibilità amministrativa** rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'Amministrazione.

Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di prevedere nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) **Integrazione:**

la gestione del rischio, con la predisposizione del PTPCT, si muove nella logica dell'integrazione dei piani che confluiscono nel PIAO Piano Integrato di attività ed organizzazione. L'integrazione deve avvenire in modo progressivo e graduale.

La gestione del rischio è, anche, dei processi di programmazione, controllo e valutazione.

In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

Le misure programmate nel PTPCT, sottosezione PIAO Rischi corruttivi e trasparenza devono corrispondere a specifici obiettivi nel Piano della Performance, sottosezione PIAO "Performance".

Nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

Pur nella logica della integrazione tra i piani sopra richiamati, **gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono una propria valenza autonoma** come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

5) **Miglioramento e apprendimento continuo:**

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

Principi finalistici:

1) **Effettività:**

la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza ed efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che

agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) **Orizzonte del valore pubblico:**

la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

3. **La nozione di corruzione**

Da alcune norme della legge 190/2012, che non propone la definizione di corruzione, e dall'impianto complessivo della stessa è possibile evincere un significato ampio di corruzione.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, prevede espressamente che gli obblighi di pubblicazione integrino livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare, tra l'altro, anche a fini di prevenzione e contrasto della "**cattiva amministrazione**".

Secondo l'ANAC, che propone una definizione in linea con la nozione accolta a livello internazionale, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione, si deve privilegiare una lettura ampia del concetto di corruzione.

L'Autorità ha definito la corruzione, cui si riferisce la legge 190/2012, **l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.**

Al termine corruzione, contenuto nella legge 190/2012, deve essere attribuito un significato più esteso di quello desumibile dalle fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari).

Un significato che comprenda, non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un **malfunzionamento dell'amministrazione causato dall'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.**

4. **Ambito soggettivo**

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che

privati. Questi sono individuati: dall'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012; dall'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo si fa rinvio ai PNA, da ultimo al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 che nella parte "Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT" al paragrafo 2, tratta dell'ambito soggettivo per il PIAO e il PTPCT.

Alla luce del quadro normativo, e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi. **Le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza**, e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT); detto piano costituisce apposita sezione del PIAO;
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, le amministrazioni indicate da ANAC (deliberazione n.7/2023 parte Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT paragrafo 2).

5. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il dr Ballarin Alessandro, con decreto n. 1 del 09.01.2025.

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza. La figura del RPCT è stata oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016.

Con tale decreto, il legislatore:

- 1) ha riunito gli incarichi di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza;

2) ha rafforzato il ruolo del RPCT, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7), stabilisce che **negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.**

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016, l'Autorità riteneva opportuno che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

I PNA che si sono succeduti nei vari anni hanno evidenziato l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia:

- dotato della necessaria autonomia valutativa e di competenze qualificate per svolgere con effettività il ruolo;
- in una posizione del tutto priva di profili di conflitto di interessi anche potenziali;
- di norma, scelto tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva o assegnati a settori che sono considerati più esposti al rischio della corruzione.

Il PNA prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocazione con gli uffici, occorra "valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari".

A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve segnalare "agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare" i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione.

In ogni caso, conclude l'ANAC, "è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile".

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

A parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

Nel comune di Porto Viro il RPCT si avvale del **SERVIZIO DI SUPPORTO in materia di anticorruzione e trasparenza** incardinato nel **I Settore Affari Generali**.

Le risorse umane incardinate nella struttura non sono dedicate in via esclusiva al servizio anticorruzione e trasparenza, considerate le dimensioni dell'Ente.

La struttura di supporto del responsabile opera anche con riguardo alle **competenze in materia di accesso civico** attribuite sempre al responsabile anticorruzione.

Riguardo all'accesso civico, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- si occupa del riesame delle domande rigettate (art. 5 comma 7 del d.lgs. 33/2013).

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le eventuali misure discriminatorie poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'art. 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Sussiste un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, **tutti i responsabili dei servizi, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori** sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione, soprattutto in termini di obbligo di informazione.

Gli obblighi di informazione ricadono su tutti i soggetti coinvolti sia nella fase di formazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, sia nelle fasi di verifica del suo funzionamento e di attuazione delle misure adottate.

Dal decreto 97/2016 sono stati rafforzati i compiti affidati all'**OIV Organismo di valutazione della performance** in materia di anticorruzione e di trasparenza, in una logica di interazione con ANAC.

A tal fine, la norma prevede:

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

Nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussiste responsabilità dirigenziale e disciplinare per omesso controllo del RPCT, se non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Il RPCT risponde per responsabilità dirigenziale, disciplinare e per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Il responsabile deve poter dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Nel comune di Porto Viro è stato nominato con decreto sindacale n. 5 del 05/04/2024 il Nucleo Indipendente di Valutazione.

I RESPONSABILI DEI SERVIZI nel Comune di Porto Viro svolgono il ruolo fondamentale di **REFERENTI in materia di anticorruzione e trasparenza**.

Ai referenti è assegnato un ruolo di collaborazione attiva all'interno della strategia dell'anticorruzione e trasparenza. Essi esercitano una importante e cruciale attività sia nella fase di elaborazione del PTPCT (nella mappatura dei processi e sua implementazione) sia nell'attività finalizzata all'attuazione delle misure contenute nel Piano e al loro costante monitoraggio. Ciò costituisce parte integrante degli obiettivi a cui è collegata la responsabilità di cui all'art. 21 del D. Lgs. N. 165/2001, che la relativa retribuzione di risultato.

Con deliberazione della G.M. n. 68 del 05/06/2023, è stata istituita un'Unità organizzativa diretta a svolgere compiti di controllo per l'attuazione del PNRR composta dal Segretario Generale in qualità di soggetto che sovrintende al sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa e contabile preventivi e successivi. L'unità è coadiuvata da n. 1 addetto del Servizio Segreteria per il supporto amministrativo, da n. 1 addetto del Servizio Finanziario per il supporto contabile Dr.ssa Pozzato Silla e n. 1 addetto del Servizio Lavori Pubblici Ing. Cobianchi Giacomo per il

supporto tecnico, i quali addetti forniranno anche la documentazione necessaria ai fini del controllo svolto dal Segretario Generale.

La regolarità amministrativa successiva deve riguardare gli atti adottati per l'attuazione di progetti a valere sul PNRR nel rispetto delle finalità e dei principi di cui agli artt. 9 e 10 del regolamento.

I principali ulteriori soggetti coinvolti nella gestione del rischio corruttivo oltre a quelli già citati e sui quali sussiste un obbligo precipuo di collaborazione con l'RPCT sono:

- L'Organo di indirizzo politico-amministrativo;
- Il Personale dipendente;
- RASA;
- RPD
- L'Ufficio procedimenti disciplinari;
- Il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette;
- Il responsabile dei Servizi Informatici

6. Attività e poteri del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012) e la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.
- b) **vigila sull'attuazione da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione contenute nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.** A riguardo, **all'interno del PIAO** nella sezione anticorruzione sono definite **modalità di coordinamento ed interazione** tra il RPCT e i responsabili dei servizi che si occupano delle altre sezioni del PIAO. Il coordinamento e raccordo deve riguardare sia la fase di programmazione delle misure anticorruzione sia la fase di monitoraggio.
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano, unitamente con i referenti - responsabili dei servizi.
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

- g) d'intesa con il responsabili dei servizi, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una **relazione annuale** sui risultati dell'attività svolta, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013).
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. A tale riguardo **nel comune di Porto Viro il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) è stato nominato con decreto del Sindaco n.**

2 del 31/01/2024 nella persona dell'Arch. Marangoni Davide, Responsabile ad interim del V Settore.

Inoltre, è stato designato quale **“gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette”** di cui all'art. 11 del provvedimento UIF del 23 aprile 2018 il Dott. Marco Luni Responsabile del Settore Finanziario, giusto decreto sindacale n. 8 del 17.02.2023.

L'RPCT si è inoltre accertato che si sia provveduto a definire e a comunicare agli uffici una chiara procedura per la gestione delle segnalazioni sospette.

Per un analitico esame dei poteri del RPCT ANAC si è espressa con delibera n.840 del 2018 a cui si rinvia per i dettagli. In tale sede si è esplicitato che l'obbiettivo principale assegnato al RPCT è quello di predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione e di verificare la tenuta complessiva del sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Da ultimo ANAC all'interno del PNA 2022 ha inserito l'Allegato n. 3 Il RPCT e la struttura di supporto, a cui si rinvia per approfondimenti analitici.

7. Compiti degli altri attori del sistema

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. Il ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi. Infatti, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti principali di tutti i soggetti coinvolti, direttamente o indirettamente, nel sistema di gestione del rischio: organo politico di indirizzo, dirigenti e funzionari, OIV o altri organismi simili, dipendenti.

L'organo di indirizzo politico deve:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione, considerata la valenza della prevenzione della corruzione in termini di generazione protezione del valore pubblico;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo; la condotta integerrima costituisce requisito soggettivo per la nomina;

- c) assicurare al RPCT un supporto operativo concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) adottare soluzioni organizzative all'interno dell'Ente atte ad assicurare che il RPCT svolga il suo compito in modo imparziale, autonomo, con effettività, al riparo da possibili ritorsioni;
- e) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I responsabili delle unità organizzative devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) concorrere, coordinandosi con il RPCT, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo, tra l'altro, le informazioni necessarie per l'analisi di contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT o nella sezione apposita del PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Nel Comune di Porto Viro i **responsabili dei servizi** sono individuati quali **REFERENTI** per la gestione del rischio corruttivo in tutte le sue fasi e fungono da interlocutori stabili del RPCT.

L' Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) deve:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

- c) verificare la coerenza tra gli obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quelli dedicati alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- d) verificare che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I **dipendenti** sono coinvolti in termini di partecipazione attiva al processo di **autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi**, nonché in sede di **definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse**.

8. L'approvazione del PTPCT – PIAO

Il Comune di Porto Viro adotta il PIAO in forma semplificata.

Si richiama a riguardo quanto già esplicitato in termini di riferimenti normativi per la stesura in detta forma.

Nell'Ente è il Segretario Generale in qualità di RPCT che elabora e propone all'organo di indirizzo politico il PTPCT, che costituisce sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Per gli enti locali, il PTPCT- PIAO è approvato dalla giunta.

In fase di predisposizione del PTPCT è stata effettuata la pubblicazione sul sito istituzionale di un avviso per l'aggiornamento del Piano diretto agli stakeholders dal 16/01/2025 al 25/01/2025, strumentale all'analisi del contesto esterno.

All'approvazione del PTPCT 2024-2026 sezione 2 "Valore pubblico performance e anticorruzione" sotto sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", nell'ambito del PIAO 2024-2026, con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 29/02/2024.

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

9. Gli obiettivi strategici

Il PTPCT elenca gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, predeterminati dall'organo di indirizzo politico.

Secondo le indicazioni contenute nel D.M. n. 132/2022 **l'obiettivo strategico prioritario per l'Ente è la creazione di valore pubblico, che può essere raggiunto attraverso la prevenzione della corruzione e la trasparenza.**

Nella logica di coordinamento che deve caratterizzare la programmazione gestionale dell'ente, gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza

vanno programmati all'interno del PIAO in modo che siano integrati con le altre sottosezioni dello strumento di pianificazione unica.

Gli obiettivi individuati dalla G. C., funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico, verranno definiti in sede di approvazione del Piano della Performance, sotto-sezione Valore Pubblico, Performance e anticorruzione. Di seguito si riportano i principi generali:

a) Obiettivi strategici anticorruzione

1. garantire la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
2. garantire la coerenza tra obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione;
3. potenziare la cultura dell'etica, con riferimento alle innovazioni del Codice del comportamento
4. svolgere regolare attività di monitoraggio

b) Obiettivi strategici trasparenza 2025-2027

1. garantire la coerenza del ciclo di programmazione della trasparenza con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;
2. garantire la coerenza tra obiettivi di trasparenza, obiettivi di prevenzione della corruzione, obiettivi di performance, di organizzazione del lavoro agile, delle pari opportunità e di assenza di discriminazioni, di gestione delle risorse umane e di formazione;
3. implementare il livello di trasparenza con pubblicazione di dati ulteriori a quelli obbligatori nell'apposita sezione "dati ulteriori";
4. svolgere regolare attività di monitoraggio;
5. procedere all'adeguamento, nei tempi previsti da normativa, delle sezioni di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale relative agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del D. Lgs. 33/2013, secondo gli schemi adottati da ANAC nella deliberazione n. 495 del 25/09/2024.

Inoltre, per favorire la creazione di valore pubblico, l'ente ha previsto i sottoelencati ulteriori obiettivi, che riguardano sia l'anticorruzione sia la trasparenza:

c) Ulteriori obiettivi strategici anticorruzione 2025-2027

1. Mantenere il livello di analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;

2. incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento
3. migliorare il ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
4. coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.
5. Dare applicazione all'atto organizzativo di attuazione della disciplina in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001 e in attuazione alla disciplina del whistleblowing approvata da questo Ente con deliberazione di G.M. n. 123 del 13/10/2023 in adeguamento al D.Lgs. 24/2023;
6. proseguire nella attività di digitalizzazione dei processi;
7. incrementare la formazione digitale;
8. dare applicazione alle linee guida n. 1 relative al c.d. pantouflage di cui all'art. 53 c. 16-ter del d.lgs. 165/2001, adottate da ANAC con delibera n. 493 del 25/09/2024. Le Linee Guida approvate sono da intendersi come integrative di quanto indicato già nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
9. dare applicazione al vademecum informativo per gli affidamenti diretti di lavori di importo inferiore ai 150.000 euro e di forniture e servizi di importo inferiore ai 140.000 euro approvato nell'adunanza del 30 luglio 2024 dal **Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione**;
10. dare applicazione alle "Indicazioni in materia di affidamenti di servizi sociali", approvate dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n. 382 del 27 luglio 2022;

d) Ulteriori obiettivi strategici trasparenza 2025-2027

- migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- migliorare continuamente la chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente
- dare applicazione alla normativa inerente il riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica di cui al Decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201 ai fini della semplificazione della consultazione e per rafforzare la trasparenza delle procedure di affidamento e sulla gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica.

Inoltre, sono stati impartiti al RPCT i seguenti indirizzi contenenti proposte e suggerimenti, a cui lo stesso è tenuto a conformarsi nel processo di gestione del rischio per il triennio 2024-2026:

e) Indirizzi al RPCT

- mantenere una stabile struttura di supporto, da individuare nella conferenza dei Responsabili, Incarichi di Elevata Qualificazione, sia per la definizione della sezione Anticorruzione e trasparenza del Piao sia per promuovere l'integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione;
- assicurarsi che nell'ente siano attuate le disposizioni di servizio elaborate dal "Gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo" nominato con Decreto Sindacale n. 8 del 17/02/2023 quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) e trasmesse ai vari uffici.

10. Analisi del contesto

L'analisi del contesto, sia esterno che interno, è la prima fase del processo di gestione del rischio. In questa fase l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Nella logica di pianificazione integrata, costituiscono patrimonio comune per l'analisi del contesto esterno ed interno tutti i dati e le informazioni fornite in ogni sottosezione del PIAO.

10.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- a) il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi comporta lo svolgimento di due tipologie di attività:

1. acquisizione dei dati rilevanti;
2. interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento alla prima attività, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo *oggettivo* (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo *soggettivo*, relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Riguardo alle fonti esterne, il RPCT si è avvalso dei dati di seguito riportati:

- Dalla Relazione Semestrale del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nella provincia, emerge che nel territorio basato su un'economia prettamente agricola, nel corso degli anni non è stata registrata la presenza di soggetti affiliati o "vicini" alle storiche organizzazioni di tipo mafioso. Tuttavia, anche a Rovigo si riscontra la presenza di sodalizi criminali dediti al traffico ed allo spaccio di stupefacenti. Nel semestre si è conclusa un'operazione condotta dalla Guardia di finanza di Torino che, sebbene incentrata su un lucroso traffico internazionale di cocaina, operato da un sodalizio multietnico nelle province di Torino e Asti e con ramificazioni in Lombardia, Veneto, Toscana, Sicilia e Sardegna, ha consentito di trarre in arresto il capo di origini albanesi, residente nel Polesine.
- Dai dati I.S.T.A.T. emerge che i delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nella Provincia di Rovigo nell'anno 2023 sono stati 7.033, in aumento rispetto all'anno precedente;
- Dall'analisi dei dati del Ministero dell'Interno emerge che nel Veneto, nel corso del 2023, si sono registrati n. 44 atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, numero in crescita rispetto al 2022, ma che rimane nella media nazionale per incidenza su 100.000 abitanti;

Nello specifico, il Comando della Polizia Locale ha comunicato che, nell'ambito dell'attività di competenza, non si sono verificati eventi delittuosi, legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione, nel territorio dell'ente.

In sintesi, con riferimento ai dati emersi dall'analisi del contesto esterno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'amministrazione possa così riassumersi:

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nel territorio comunale	Medio\basso - poche conseguenze nel processo di analisi dei rischi
Fenomeni di corruzione verificatisi nel territorio comunale	Medio\basso - poche conseguenze nel processo di analisi dei rischi
Procedimenti disciplinari	non rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione

10.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- a) il sistema delle responsabilità;
- b) il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è incentrata:

- a) sull'esame della **struttura organizzativa** e delle principali **funzioni** da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- b) sulla **mappatura dei processi** e delle **attività** dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

11. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con le deliberazioni della giunta comunale n. 11 del 25.01.2023 e n. 16 del 02.02.2023; successivamente modificate con deliberazione di G.M. n. 148 del 23/11/2023 *Modifica P.I.A.O. 2023/2025 - Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano: Aggiornamento dei Fabbisogni del Personale 2023/2025 e Riorganizzazione dei Settori, degli Uffici e dei Servizi* con la quale si è provveduto alla rimodulazione di alcune competenze dei settori Quinto e Sesto. Da ultimo, con il Decreto n. 10 del 17/12/2024, sono state aggiornate alcune funzioni delle posizioni di elevata qualificazione.

La struttura è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in Servizi.

Al vertice di ciascun Settore è posto un dipendente titolare di incarico di elevata qualificazione, funzionario (ex cat. D).

Nel PTPCT 2024/2026, di cui il presente documento costituisce mero aggiornamento in recepimento al mutato quadro normativo, la dotazione organica alla data del 31.12.2023 è inferiore ai 50 dipendenti (49,77), come risulta dalla Tabella 12 dell'ultimo conto annuale 2023, suddivisi in otto settori funzionali. Tale dato numerico costituisce elemento preso in considerazione ai fini dell'**applicazione delle misure semplificatorie consentite dal PNA 2022 per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti**.

Le misure semplificatorie si applicano sia alla fase della programmazione sia alla fase del monitoraggio delle misure.

Per la **struttura organizzativa dell'Ente** si rinvia alla **sottosezione del PIAO Organizzazione e capitale umano**.

L'organigramma dell'Ente è sotto riportato:

SETTORE	SERVIZI	RESPONSABILE
COMANDO DI POLIZIA LOCALE	Polizia Locale (Comando gestito in Convenzione tra i Comuni di Porto Viro e Taglio di Po)	Responsabile titolare di P.O.
I SETTORE	Affari Generali Segreteria del Sindaco Segreteria Protezione Civile Depenalizzazione Sport e Tempo Libero Servizio Legale Rogito Contratti Anticorruzione e Trasparenza Comunicazione e Partenariati Transizione Digitale	Responsabile titolare di P.O.
II SETTORE	Gestione economico/finanziaria Personale Gestione Giuridica Sistemi Informativi Vicesegreteria (ivi incluse le funzioni in ambito privacy) Ufficio Programmazione e Controllo Gestione delle segnalazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo	Responsabile titolare di P.O.
III SETTORE	Servizi Demografici Elettorale Statistica Ufficio Leva	Responsabile titolare di P.O.
IV SETTORE	Tributi Gestione Entrate Toponomastica	Responsabile titolare di P.O.
V SETTORE	Programma Opere Pubbliche Lavori Pubblici Servizi Pubblici di rilevanza economica Gestione assicurazioni Responsabile Servizio Prevenzione/Protezione Concessioni demaniali Gare per forniture e servizi strumentali Gestione automezzi Hardware/ Software – Gestione reti telefonia Paesaggio Concessioni occupazione spazio acque interne Gestione dell’anagrafe per la stazione appaltante (RASA)	Responsabile (ad interim) titolare di P.O.
VI SETTORE	Edilizia Privata Abusi edilizi SUAP SUE Urbanistica Gestione e Manutenzione del Patrimonio comunale Valutazione Incidenza Ambientale Ecologia/Ambiente	Responsabile titolare di P.O.
VII SETTORE	Servizi Sociali Asilo Nido Edilizia Residenziale Pubblica Scuola, Mense scolastiche, Servizio scuolabus e altri servizi scolastici Caccia	Responsabile titolare di P.O.
VIII SETTORE	Turismo Commercio Sport Cultura Catasto Trasporti e Mobilità Espropri	Responsabile titolare di P.O.

SETTORE	SERVIZI	RESPONSABILE
	Interventi di Protezione Civile Gestione Demanio turistico/ricreativo Pesca e Assegnazione posti barca	



CITTA' di PORTO VIRO
ORGANIGRAMMA
aggiornato al 17/12/2024

Sindaco

Valeria Mantovan

è stata dichiarata decaduta con deliberazione di C.C. n. 34 del 23/10/24 per l'incompatibilità venutasi a creare con il cumulo di cariche conseguente alla nomina ad Assessore regionale della Regione del Veneto. Ai sensi dell'art. 93 c.1 del D.lgs. n. 267/2000, dal 29/10/2024 e fino a nuove elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal **Vice Sindaco Giacon Thomas**

Relazioni Istituzionali – Informazione – Contenzioso – Affari Generali – ANCI - Società Partecipate – Consorzio Bonifica

GIUNTA COMUNALE

Vice Sindaco - Assessore
Giacon Thomas

Lavori Pubblici – Pianificazione territoriale
Osservatorio Paesaggio – Manutenzioni -
Patrimonio – Bilancio – Fondi Europei –
Bandi – Appalti – Area Portuale –
Infrastrutture - Paesaggio

Assessore
Capanna Michele

Sport – Caccia – Pesca – Ente Parco -
Ambiente – Ecologia – Protezione Civile -
Politiche Sanitarie – Politiche di genere

Assessore
Tessarini Alessia

Attività Produttive – Personale -
Università Popolare - Imprenditoria Femminile
Pro Loco – Cultura – Biblioteca -
Eventi – Informazione -
Digitalizzazione dell'Ente -
Alternanza scuola lavoro – Sportello lavoro -
Mercati rionali – Commercio -
Pari Opportunità – Agricoltura – GAL -
Conferenza Sindaci della Costa

Assessore
Luppi Roberto

Edilizia Privata – Urbanistica –
Edilizia Popolare – Anagrafe -
Rapporti con le Frazioni -
Servizi Cemeteriali – Servizi Sociali

Assessore
Girardello Michela

Viabilità – Sicurezza – Tributi -
Turismo – Polizia Locale

Segretario Generale

Ballarin Alessandro

COMANDO DI POLIZIA LOCALE

(Comando gestito in convenzione tra i Comuni di Porto Viro e Taglio di Po)

Comandante

Finessi Maurizio

I SETTORE

Affari Generali, Segreteria del Sindaco,
Sport e Tempo libero, Rogito Contratti,
Segreteria Protezione Civile, Depenalizzazione,
Servizio legale, Anticorruzione e trasparenza,
Comunicazione e Partenariati, Transizione al Digitale

**Servizio Segreteria, Affari Generali,
Protocollo, MESSI, Depenalizzazione**

Responsabile Lazzarin Federica

**Servizio Segreteria del Sindaco,
Segreteria di Protezione Civile
Tempo libero, comunicazione, paternariati
Servizio Legale-Rogito contratti**

Responsabile Lazzarin Federica

II SETTORE

Gestione Economica Finanziaria – Personale
Gestione Giuridica Sistemi Informativi
Vice segreteria (ivi comprese le funzioni in ambito privacy) –
Ufficio Programmazione e Controllo
– Gestione delle segnalazioni sospette di riciclaggio e
finanziamento del terrorismo

Vice Segretario Generale

Luni Marco

Servizio Contabilità e Bilancio

Servizio Personale

Responsabile Marco Luni

Servizio Economato

Responsabile Luni Marco

Gestione Giuridica Sistemi Informativi

Responsabile Luni Marco

III SETTORE

Servizi Demografici
- Elettorale - Statistica – Ufficio Leva

**Servizio Anagrafe, Stato Civile, Leva
Elettorale e Statistica**

Responsabile Maccario Giustina

IV SETTORE

Servizio Tributi, Gestione Entrate, Toponomastica

Servizio Tributi, Gestione Entrate

Responsabile Bonafè Veronica

V SETTORE

Programma Opere Pubbliche, Lavori Pubblici,
Servizi Pubblici di Rilevanza economica, Gestione assicurazioni
Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
– Concessioni demaniali -
Gare per forniture e servizi strumentali – Gestione automezzi
Hardware e software – Gestione reti telefonia
Paesaggio – Concessioni occupazione spazio acque interne
- Gestione dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

**V Settore
Responsabile ad interim**

Marangoni Davide

VI SETTORE

Edilizia Privata – Abusi Edilizi – SUAP - SUE - Urbanistica
Gestione e manutenzione del Patrimonio comunale –
Valutazione incidenza ambientale - Ecologia e Ambiente

**VI Settore
Responsabile**

Marangoni Davide

VII SETTORE

Servizi Sociali – Asilo Nido – Edilizia Residenziale Pubblica
Scuola, mense scolastiche, servizio scuolabus
e altri servizi scolastici - Caccia

**VII Settore
Responsabile**

Siviero Francesco

VIII SETTORE

Turismo – Commercio – Sport - Cultura – Catasto – Trasporti e
Mobilità – Espropri – Interventi di Protezione Civile –
Gestione Demanio Turistico /Ricreativo –
Pesca e assegnazione posti barca

**VIII Settore
Responsabile**

Trombini Simona

Da rilevare che il sindaco eletto, Valeria Mantovan, è stata dichiarata decaduta con deliberazione di C.C. n. 34 del 23/10/24 per l'incompatibilità

venutasi a creare con il cumulo di cariche conseguente alla nomina ad Assessore regionale della Regione del Veneto. Ai sensi dell'art. 53 c.1 del D.lgs. n. 267/2000, dal 25/10/2024 e fino a nuove elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal **Vice Sindaco Giacom Thomas**.

11.1 Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;

- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
 - i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
 - l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

12. La mappatura dei processi

L'analisi del contesto interno presuppone la mappatura dei processi, di cui costituisce parte fondamentale. L'obiettivo è che l'intera attività svolta venga identificata.

In premessa, appare necessario specificare che, in un contesto di pianificazione integrata, l'Ente dovrà addivenire ad una mappatura unica dei processi all'interno del PIAO.

ANAC nel PNA 2022 evidenzia come alla **mappatura dei processi** si dovrebbe procedere con **unità di analisi**, finalizzandola sia all'anticorruzione, sia alla performance e al relativo controllo di gestione.

Considerato che tale modo di procedere comporta un particolare lavoro di elaborazione e analisi, va da sé che **l'integrazione** fra **la mappatura** per la programmazione delle misure anticorruzione e per la performance, seppur obiettivo da perseguire, va tuttavia sviluppata in una **logica di gradualità**.

Secondo il PNA, un **processo** può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- identificazione;
- descrizione;
- rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti.

Si deve fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

Il risultato della prima fase della mappatura è **l'identificazione** dell'elenco dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Nella elaborazione del PTPCT si è proceduto sulla base delle indicazioni metodologiche del PNA 2019, Allegato n. 1, che ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

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

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, il presente prevede l’area definita “**Altri servizi**” che riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Il PNA 2022 ha introdotto delle **semplificazioni nella mappatura dei processi per gli enti di minori dimensioni**.

Nella mappatura dei processi si è, pertanto, tenuto conto delle indicazioni fornite a riguardo da ANAC in termini di **priorità** rispetto ai processi da mappare e da presidiare.

Il lavoro di analisi dei processi ha portato ad un **aggiornamento dei processi già mappati** ai fini **dell’inserimento** negli allegati specifici contenenti i processi mappati, l’analisi dei rischi e relative misure anticorruzione, **di alcuni processi rilevanti per l’attuazione degli obiettivi del PNRR e che implicano la gestione di risorse messe a disposizione dall’Unione Europea**.

L’implementazione della mappatura, già in atti, ai fini della gestione del rischio di corruzione è stata effettuata dal RPCT e dal “Gruppo di lavoro”,

coordinato dallo stesso, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, in qualità di referenti.

I processi enucleati sono elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (**Allegato A**).

La Mappatura è stata aggiornata in seguito all'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti; l'**Allegato C1 (Tabella di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione)** è stato aggiornato con i possibili eventi rischiosi e le possibili misure da attuare, con riferimento al nuovo Codice dei Contratti Pubblici D. Lgs. 36/2023.

13. Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio).

Tale macro-fase si compone di tre sub-fasi: **identificazione, analisi e ponderazione.**

13.1 Identificazione

L'obiettivo della fase di identificazione degli eventi rischiosi è quello di individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, svolgono un ruolo di rilievo per l'identificazione degli eventi rischi.

L'identificazione dei rischi è stata effettuata tenendo conto:

- delle indicazioni tratte dai PNA;
- dei risultati del monitoraggio del precedente PTPCT in ordine all'applicazione delle misure anticorruzione ed in ordine all'idoneità delle stesse;
- di quanto emerso in fase di analisi del contesto esterno;
- dei risultati della consultazione dei responsabili dei servizi;
- dei dati relativi ad eventuali precedenti giudiziari e disciplinari del personale dipendente;
- delle risultanze della mappatura.

ANAC ammette che, nella mappatura dei processi, l'analisi non sia per attività anche per i processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato

ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di forme di criticità.

Diversamente, **priorità assoluta** si deve sempre dare alla **mappatura dei processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche** a cui vanno ricondotti, ad esempio, i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Si è tenuto conto delle semplificazioni ANAC previste nel PNA 2022 e confermate da ANAC con delibera n. 605 del 19/12/2023, per i comuni con meno di 50 dipendenti, che consentono di confermare, nel triennio, la programmazione dell'anno precedente, salvo che, nel corso dell'anno precedente:

- non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni significative,
- non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti,
- non siano stati modificati gli obiettivi strategici,
- non siano state modificate in modo significativo le altre sezioni del PIAO, in modo da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Per l'elaborazione del presente aggiornamento del PTPCT, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha coordinato il "Gruppo di lavoro", a cui si è già fatto riferimento, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Il Gruppo di lavoro già aveva svolto l'analisi per singoli "processi" per la elaborazione del precedente piano anticorruzione. E' stato, poi, coinvolto per affinare la metodologia di lavoro e per implementare la mappatura dei processi finalizzata alla identificazione dei rischi, anche tenendo conto delle indicazioni ANAC contenute nel PNA.

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**", **Allegato A**.

Il catalogo è riportato nella **colonna F dell'Allegato A**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

13.2 Analisi del rischio

All'analisi del rischio si è proceduto sulla base di indicazioni di ANAC elaborate con delibera n. 1064 del 13/11/2019 allegato 1 *Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (pag.33)*, e con delibera n. 7 del 17/01/2023.

L'analisi persegue due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione;
- b) *stimare il livello di esposizione al rischio* dei processi e delle attività.

All'aggiornamento dell'analisi del rischio si è proceduto sulla base delle indicazioni di ANAC elaborate da ultimo con delibera n. 605 del 19/12/2023.

13.2.1. I fattori abilitanti

L'analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione consistenti in **fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione** (in passato denominati "cause")

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. ANAC propone i seguenti esempi:

- a) assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Nell'analisi si è proceduto tenendo conto, per quanto possibile, dei suddetti fattori abilitanti.

13.2.2. La stima del livello di rischio

Si provvede a stimare il grado di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi, al fine di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

L'analisi deve svolgersi secondo un **criterio generale di prudenza** poiché è assolutamente necessario "**evitare la sottostima del rischio** che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione" (ANAC).

L'analisi prevede le sub-fasi di:

- **scelta dell'approccio valutativo;**
- **definizione dei i criteri di valutazione;**

- **rilevazione di dati e informazioni;**
- **misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico motivato.**

13.2.3. L'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, in linea con quanto effettuato per il precedente PTPCT, l'approccio valutativo è stato **di tipo qualitativo**.

Con tale approccio l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

13.2.4. I criteri di valutazione

Per valutare il rischio, nel presente piano, sono stati utilizzati da parte del Gruppo di lavoro costituito dal RPCT e dai responsabili dei servizi in qualità di Referenti, gli **indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione** suggeriti da ANAC di seguito riportati (in linea con quanto già operato in passato in questo Ente):

- ✓ **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- ✓ **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- ✓ **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- ✓ **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- ✓ **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- ✓ **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **"Analisi dei rischi" (Allegato B)**.

13.2.5. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio è stata coordinata dal RPCT.

Tenendo conto delle indicazioni metodologiche di ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 19) si è optato per un **approccio di rilevazione che prevede l'"autovalutazione"** da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Le valutazioni sono state suffragate da dati oggettivi quali:

- ✓ i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, considerando le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a reati contro la PA; falso e truffa; procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti;
- ✓ le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ✓ ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli **indicatori di rischio proposti dall'ANAC**.

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari aventi conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC, in linea con le decisioni assunte a riguardo lo scorso anno.

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico motivato

In questa fase, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Nell'analisi del livello di rischio, preordinata alla elaborazione del presente PTPCT, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT ha seguito una **metodologia "qualitativa"** (in linea con le determinazioni assunte nel precedente PTPCT) con una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso

Ogni misurazione è stata motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Alla **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una scala **ordinale** di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**.

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

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

13.3. La ponderazione

La ponderazione è l'ultima fase del processo di valutazione del rischio in cui si stabiliscono:

- a) le *azioni* da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
- b) le *priorità di trattamento*, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le *azioni*, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

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

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la **riduzione del rischio residuo** - rischio che permane una volta

correttamente attuale le misure - ad un livello quanto più prossimo allo zero, con la consapevolezza che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione.

Nella definizione delle **priorità di trattamento**, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "**procedere in ordine via via decrescente**", **iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata** fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

13.4. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di valutare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, tenuto conto della struttura organizzativa dell'Ente.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

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

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

13.5. Individuazione delle misure

Alla identificazione delle misure di prevenzione della corruzione si deve procedere in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi.

L'obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione. Il PNA suggerisce le misure seguenti:

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

Le misure possono essere sia di tipo "generale" che di tipo "specifico".

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata sia come misura "generale", che "specifico". È generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). Invece, è di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza, rilevati tramite l'analisi del rischio, si impongono modalità per rendere trasparenti singoli processi giudicati "opachi".

All'individuazione delle misure si procede considerando i seguenti requisiti:

1) presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: prima di identificare nuove misure si deve effettuare un'analisi sulle misure già in essere nel precedente Piano per evitare la stratificazione di misure che possano rimanere inapplicate.

2) Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso.

3) Sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure è correlata alla capacità di attuazione da parte dell'Ente pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4) Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: la strategia di prevenzione della corruzione si deve basare sulle esigenze peculiari dell'Ente.

Tutto ciò considerato, nell'Ente si è proceduto alla individuazione delle possibili misure con il **coinvolgimento della struttura organizzativa ed, in particolare, dei soggetti tenuti alla predisposizione del PIAO**, sezione performance, sezione capitale umano e sviluppo organizzativo.

Con i responsabili si è valutato se le misure generali già esistenti risultino sufficienti ed idonee a coprire i rischi nell'area considerata, si è decisa l'introduzione di misure specifiche se necessarie in quanto mirate a coprire rischi specifici, nell'ottica della semplificazione; è stata analizzata sostenibilità delle misure in termini di risorse economiche ed organizzative.

Le misure, consistenti in misure generali e specifiche, sono soprattutto riferite a processi che hanno ottenuto un livello di rischio A++ . Le stesse sono puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato C**.

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**Allegato C**).

13.6. Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento è finalizzata alla progettazione operativa delle misure di prevenzione.

La progettazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) fasi o modalità di attuazione della misura**, per le misure più complesse;
- 2) tempistica di attuazione della misura;**
- 3) i soggetti responsabili dell'attuazione della misura;**

volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della misura;

- 4) il monitoraggio sull'attuazione della misura e sulla idoneità della stessa**, con indicazione dei tempi del monitoraggio, dei soggetti responsabili, dei criteri, degli **indicatori per tipologia di misura**, delle responsabilità e modalità di verifica.

In questa fase, il Gruppo di lavoro dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", Allegato C) ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F ("**Programmazione delle misure**") dell'Allegato C.

13.7. Monitoraggio dell'attuazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza

In corso dell'esercizio si deve procedere al monitoraggio" e al "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Tra i principi "metodologici", il PNA 2019 ricomprende il principio del "Miglioramento e apprendimento continuo".

Secondo tale principio la gestione del rischio deve essere intesa, "nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 19).

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

ANAC nel PNA 2022 ha fornito indicazioni nuove in tema di monitoraggio per effetto dell'introduzione del PIAO. **Essendo il PTPCT sezione del PIAO si deve configurare, all'interno del PIAO, un particolare tipo di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente, che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti di programmazione.**

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio"; è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione con la collaborazione dei dirigenti e Comandante P.L, in qualità di referenti.

Per il miglioramento dell'azione di monitoraggio, in vista del monitoraggio integrato da effettuare con riferimento al PIAO, **sarebbe opportuno** che l'organizzazione interna prevedesse una **struttura di internal audit, titolare di una funzione di controllo interno indipendente ed obbiettiva ed in possesso di competenze e conoscenze trasversali.**

E' previsto l'utilizzo di **schede di monitoraggio** con riferimento sia alla misure generali sia alle misure specifiche, con l'indicazione nelle schede degli elementi e dati da monitorare al fine di verificare il grado di realizzazione delle misure, il *target* prefissato, l'indicazione di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e le cause (ove conosciute).

Per il monitoraggio nel triennio si prevede una **tempistica di monitoraggio** semestrale.

Da evidenziare che per ANAC (PNA 2022 punto 10.2.1) il monitoraggio sul PTPCT o sulla sezione del PIAO anticorruzione e trasparenza va rafforzato negli enti di piccole dimensioni. Questo perché effettuando tali enti la programmazione una sola volta ogni tre anni l'azione di monitoraggio può portare a rilevare fatti penali, intercettare rischi emergenti, identificare processi corruttivi tralasciati in fase di mappatura.

14. Trasparenza sostanziale e accesso civico

14.1. Trasparenza

La trasparenza è una delle misure portanti dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, **la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni.** Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "**Amministrazione trasparente**".

La misura della trasparenza è trattata nell'apposita sezione del PTPCT.

14.2. L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale

L'accesso civico è classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso ad ogni altro dato e documento, anche oltre quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina dell'art. 5-bis del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L'accesso generalizzato, invece, "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli artt. 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari".

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'accesso agli atti di cui alla legge 241/1990 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

Il d.lgs. 33/2013 prevede che l'ufficio cui è rivolta la domanda di accesso civico, se individua soggetti controinteressati, sia tenuto a darne comunicazione agli stessi, "mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione".

Entro dieci giorni, “i controinteressati possono presentare una motivata opposizione” (art. 5 comma 5 del d.lgs. 33/2013 e smi).

Il TAR Puglia (Sezione I, n. 1432 del 13/11/2020) ha precisato che, a fondamento dell’eventuale diniego all’accesso civico generalizzato, non possa valere “in sé e per sé l’opposizione del controinteressato”, benché sia stato “motivato”.

L’accesso civico incontra i limiti che sono stati posti dal legislatore “al fine di garantire, da un lato, le esigenze di riservatezza, segretezza e tutela di determinati interessi pubblici e/o privati (cd. eccezioni relative – art. 5 bis, commi 1 e 2) e, dall’altro, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (cd. eccezioni assolute – art. 5 bis, comma 3)”.

Tra tali limiti non rientra la mera -e immancabile- opposizione del controinteressato, “salvo che le ragioni su cui essa si fonda vengano (motivatamente) valutate dall’ente quali ipotesi di eccezione all’ostensibilità”.

Per assicurare uniformità di comportamento sulle domande di accesso, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del 25.10.2017 n. 32.

In recepimento degli indirizzi di ANAC che ha proposto di istituire presso ogni amministrazione il **Registro delle richieste di accesso**

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste, **Il Comune di Porto Viro si è dotato del registro con deliberazione del 25.10.2017 n. 32.**

Il registro è informatico ed è strutturato in modo da contenere oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. E’ tenuto oscurando i dati personali eventualmente presenti ed è aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Azione

Azione - 1	
Gestione delle richieste di accesso civico generalizzato mediante apposito registro informatico, con pubblicazione del 100% delle richieste con relativo esito	
Soggetti responsabili	Responsabile del Servizio Affari Generali e Contenzioso / RPCT
Tempistica di attuazione	2025/2027
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Indicatori di risultato	si/no informazione sull'istanza di accesso civico
-------------------------	---

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

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

A seguito dell'introduzione di regimi derogatori da parte del legislatore nelle procedure di affidamento degli appalti per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, Anac ha raccomandato di valorizzare il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture.

In linea con la raccomandazione di Anac, questo Piano contiene specifiche misure finalizzate a fronteggiare gli eventi rischiosi riscontrabili nell'ambito dei processi e procedure relative agli appalti disciplinati dalla normativa ricollegabile all'utilizzo dei fondi del PNRR.

Queste misure vengono indicate negli allegati al presente Piano.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310. Detto allegato tiene inoltre conto delle indicazioni fornite da Anac con il PNA 2022 parte Trasparenza in materia di contratti pubblici (da pag. 112 in poi parte generale). Si tiene altresì conto delle puntuali indicazioni fornite da ANAC sulla trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 36/2023 e dell'indicazione sui diversi regimi di trasparenza da attuare in base alla tempistica di svolgimento dei bandi oltre alla semplificazione della trasparenza delle procedure a seguito dell'entrata in vigore delle disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo della vita dei contratti pubblici aggiornato alla Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la “**Colonna G**” (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l’ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne e la Colonna H per indicare la tempistica del monitoraggio.**

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.
H	tempistica del monitoraggio

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

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

L’aggiornamento di numerosi dati deve avvenire “tempestivamente”. Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

() Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

(*) Nota ai dati della Colonna H. MONITORAGGIO DEI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE**

La tempistica del monitoraggio deve essere semestrale.

ANAC nel PNA 2022 fornisce dei criteri per orientare il monitoraggio negli enti di piccole dimensioni. Per i comuni delle dimensioni di Porto Viro il **monitoraggio** deve essere svolto **almeno 2 volte l'anno**.

Il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato anno per anno, in modo che nel triennio sia dato conto del monitoraggio relativo a tutti gli obblighi previsti dal D. Lgs. N.33/2013.

I **referenti la trasparenza**, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili delle aree indicati nella colonna G. Sono individuati in modo da assicurare la partecipazione al **Gruppo di Lavoro** di una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono **oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa** come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL.

14.3. Trasparenza in materia di contratti pubblici

Per garantire maggiore trasparenza nei contratti pubblici, il PNA 2022 prevede nuove modalità di pubblicazione per le S.A. Il criterio non attiene più l'ordine temporale di emanazione degli atti, ma quello di appalto. Vengono così aggregati tutti gli allegati relativi ad un affidamento permettendo di cogliere facilmente l'evoluzione e lo status quo di una procedura.

La parte speciale del PNA 2022 si concentra sui contratti pubblici, in particolare l'allegato 9 contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i Contratti da pubblicare in Amministrazione trasparente, sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1 alle delibere ANAC n 1310/2016 e 1134/2017. L'Allegato elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare. Ciò al fine di rendere più chiari anche per lettori esterni all'amministrazione interessati a conoscere lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto.

L'allegato D- MISURE DI TRASPARENZA è stato aggiornato con i contenuti dell'Allegato 9 PNA 2022.

Da ultimo è stato aggiornato con recepimento dell'aggiornamento del PNA ANAC 2022.

Gli adempimenti di cui all'Allegato D includono lo schema dell'Allegato 1 approvato con Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 "ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"", ai sensi del quale, *ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti.*

Con deliberazione di G.M. n. 27 del 26/02/24 si è provveduto ad aggiornare l'Allegato D alla delibera ANAC n. 264 del 20/06/23, come modificata con delibera 601 del 19/12/23 "Atti e documenti da pubblicare in Amministrazione Trasparente sotto-sezione Bandi di Gara e Contratti";

14.4. La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D. lgs. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la

trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- a) Contratti con **bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023;**
- b) Contratti con **bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023;**
- c) Contratti con **bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.**

La tabella seguente riassume le nuove regole relative alla trasparenza dei contratti pubblici previste dal nuovo Codice.

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima e 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.
b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13/12/2023
C) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Gli obblighi di pubblicazione sono assolti mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (E RELATIVO Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

15. Misure generali di prevenzione e di contrasto della corruzione

M 1 La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il termine fissato per l'approvazione del PTPCT, definisca "procedure appropriate per selezionare e formare [...] i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione".

Il PNA 2019 ha proposto delle "indicazioni di carattere generale e operativo" che secondo l'Autorità potrebbero "guidare le amministrazioni nella scelta delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione". L'Autorità propone di:

1- strutturare la formazione su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e "mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità";

livello specifico: dedicato “al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione”.

Quindi, si dovrebbero definire “percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono”.

- 2- Ricomprende nei programmi di formazione anche le prescrizioni dei codici di comportamento e dei codici disciplinari per i quali, “proprio attraverso la discussione di casi concreti, può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni”;
- 3- prevedere che la formazione riguardi “tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale”, quali l’analisi di contesto, la mappatura dei processi, l’individuazione e la valutazione del rischio;
- 4- tenere conto del contributo “che può essere dato dagli operatori interni all’amministrazione, inseriti come docenti nell’ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house”;
- 5- infine, “monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza”.

In applicazione della presente misura sono state individuate le seguenti azioni di attuazione.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Indagine sul fabbisogno di formazione del personale mediante la compilazione di questionari	
Soggetti responsabili	Responsabile del Servizio Risorse Umane
Tempistica di attuazione	2025/2027
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Realizzazione indagine

Azione - 2	
Inserimento nel Piano triennale della formazione di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, anche attraverso l'utilizzazione di soggetti formatori individuati tra il personale interno.	

<p>Formazione di livello generale per tutti i dipendenti relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità; - contenuti previsti dal PTPCT e dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali; <p>Formazione di livello specifico rivolta ai responsabili di settore sulla gestione dei conflitti di interesse alla luce delle indicazioni del PNA 2022</p> <p>Formazione ad hoc destinata ai Responsabili di settore e di procedimento nelle aree con processi classificati dal presente piano a rischio alto e molto alto finalizzata alla realizzazione di percorsi di formazione e aggiornamento anche con riferimento ai rischi corruttivi nelle procedure di gestione dei fondi PNRR</p>	
Soggetti responsabili	Il Responsabile Settore Risorse Umane in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione
Tempistica di attuazione	2025/2027 Adozione tempestiva del Piano della Formazione
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Da prevedere nel Piano della Formazione e nel bilancio di previsione annuale
Indicatori di risultato	Numero di corsi programmati. Numero di partecipanti ai corsi rispetto ai soggetti interessati.

M2 Il Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Il D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023, in vigore dal 14 luglio 2023, ha apportato modifiche al D.P.R. 62/2013 in recepimento del D.L. 36/2022 recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)", in particolare l'art. 4 ha disciplinato, nell'ambito del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici di misure in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media.

La predisposizione del Codice di comportamento, compito del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), ha una valenza funzionale di rilievo nel contrasto della corruzione, tanto che debba essere formulato dal RPCT. ANAC ha invitato le

amministrazioni ad aggiornare i propri codici sulla base della deliberazione n. 177/2020.

Il Codice di comportamento è preordinato a sviluppare “un sistema completo di valori fondamentali che siano in grado di rappresentare all’esterno quali sono gli standard che l’amministrazione richiede ai propri dipendenti e collaboratori” (ANAC, deliberazione n. 177/2020, Paragrafo 9).

L’amministrazione deve “chiarire il comportamento atteso dagli stessi destinatari del codice, innanzitutto, con riferimento ai principi generali che, in quanto tali, nel testo normativo non sono specificati e possono condurre a diverse interpretazioni. Ad esempio, il valore “lealtà” può essere inteso in modo diverso, con conseguenze sul comportamento secondo l’interpretazione accolta”.

Gli ambiti generali previsti dal DPR 62/2013 entro cui le amministrazioni, con riguardo alla propria struttura organizzativa, definiscono i doveri sono riconducibili a:

- a) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- b) rapporti con il pubblico;
- c) correttezza e buon andamento del servizio;
- d) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;
- e) comportamento nei rapporti privati.

In recepimento delle modifiche apportate dal D.P.R. 81/2023 al D.P.R. 62/2013, questo Comune, con avviso pubblico ha avviato il procedimento, “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”, per l’aggiornamento del Codice di comportamento dell’ente con l’invito agli stakeholders a far pervenire osservazioni e proposte in merito. A riguardo non sono pervenuti suggerimenti né proposte di emendamento circa i contenuti oggetto di modifica.

L’OIV, in data 14/11/2023, ha espresso il proprio parere in merito all’aggiornamento del Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall’organo esecutivo in data 20/12/2023 (deliberazione di G.M. n. 171).

Azione - 1	
Le azioni sono indicate nel Codice di comportamento Nazionale approvato con D.P.R. n. 62 del 2013 e nel Codice di Comportamento di Porto Viro, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.9 del 26/07/2021 e aggiornato con deliberazione di G.M. n. 171 del 20/12/2023	
Soggetti responsabili dell’attuazione	Responsabili di Settore, dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, secondo le indicazioni del Codice

	di comportamento
Tempistica di attuazione	2025/2027 secondo le indicazioni del Codice
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Verifica continua del rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti da parte dei responsabili di settore e attivazione delle procedure richieste nei casi di violazione.

Azione - 2	
Diffusione e sensibilizzazione nei confronti del personale dipendente per la conoscenza e il rispetto delle disposizioni del nuovo codice di comportamento aziendale.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	RPCT in collaborazione con tutti i Responsabili di Settore.
Tempistica di attuazione	Triennio 2025/2027
Processi interessati	Processo di diffusione del nuovo Codice di Comportamento
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Pubblicazione del Codice di Comportamento sul sito web dell'Ente e invio a tutti dipendenti

Azione - 3	
Inserimento nei bandi e nelle lettere di invito di clausole che impongono il rispetto del Codice di comportamento aziendale, con clausole risolutive in caso di violazione dei relativi obblighi	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di settore per procedure di gara ed appalti.
Tempistica di attuazione	Triennio 2025/2027
Processi interessati	Processi di approvvigionamento di beni, servizi e appalti di lavori pubblici.
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Inserimento delle clausole (con controllo a campione nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa).

Azione - 4	
Introduzione nei contratti di collaborazione, consulenza e approvvigionamento di beni, servizi e forniture di apposite clausole che impongono il rispetto del Codice di comportamento aziendale con clausola di risoluzione in caso di violazione di obblighi	

Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di Settore interessati per materia
Tempistica di attuazione	2025/2027 secondo le indicazioni del Codice
Processi interessati	Processi di approvvigionamento di beni, servizi e appalti di lavori pubblici
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Inserimento delle clausole nei contratti (con controllo successivo a campione nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa).

M3 La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La stessa Autorità riconosce che la rotazione ordinaria vada correlata "all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico".

L'ANAC ammette che l'attivazione dell'istituto della rotazione ordinaria non possa mai giustificare "il conferimento di incarichi a soggetti privi delle **competenze** necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa".

Tra l'altro, è lo stesso legislatore **per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"** (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la **non fungibilità** delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta-

all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle **attitudini e delle capacità** professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

Quindi, per poter prevenire situazioni in cui la rotazione sia preclusa da "circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti", le amministrazioni dovrebbero programmare:

- a) adeguate attività di affiancamento, propedeutiche alla rotazione;
- b) la formazione quale "misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione" (PNA 2019, Allegato n. 2, Paragrafo 4).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto".

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019:

- a) l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze;
- b) l'infungibilità delle figure professionali;
- c) la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Anche le amministrazioni di piccole dimensioni sono comunque "tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione", in particolare, assumendo misure organizzative "che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza".

Infine, l'Autorità ritiene che "si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio"; ad esempio, il "lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi" (PNA 2019, Allegato n. 2, Paragrafo 5).

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura e per tutte le aree, a prescindere dal livello di rischio, nell'assegnare le istruttorie dei procedimenti, i Responsabili delle aree si attengono al principio di rotazione dandone atto in sede di rendicontazione annuale, segnalando eventuali casi nei quali, per la presenza di un unico dipendente in possesso di qualifica e profilo richiesti all'interno dell'ufficio competente, vi sia l'effettiva impossibilità di attuarlo. Nei casi ove sia impossibile effettuare la rotazione del personale, i Responsabili delle aree sono comunque tenuti ad adottare specifiche misure per evitare che i dipendenti non soggetti a rotazione abbiano l'esclusivo controllo dei processi specialmente di quelli maggiormente esposti al rischio. Di norma, quindi, la responsabilità del procedimento deve essere sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di area cui è rimessa per competenza, l'adozione del procedimento finale.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha riscontrato numerose criticità nell'applicazione della rotazione straordinaria. Spesso le amministrazioni, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono alla rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio. In casi frequenti, la misura è stata attivata solo successivamente all'impulso dell'Autorità.

Allo scopo di superare tali criticità, l'Autorità ha formulato le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

Le Linee guida stabiliscono per quali reati sia da “ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale [venga] valutata la condotta corruttiva del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria” e, per quali ipotesi delittuose, sia da ritenersi solo facoltativa (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.3, pag. 16).

L'Autorità considera obbligatoria la valutazione della condotta “corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio

della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Le Linee guida precisano come il carattere fondamentale della rotazione straordinaria sia la sua immediatezza. "Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento".

Pertanto, secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento". La motivazione del provvedimento deve riguardare "in primo luogo la valutazione dell'an della decisione e, in secondo luogo, la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

La rotazione straordinaria, pertanto, consiste in "un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata [possa] pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito". In analogia con la legge 97/2001 (art. 3), l'Autorità considera che "il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.5).

La lettera l-quater), dell'art. 16 comma 1, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., contempla anche l'ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria nel caso di procedimenti disciplinari sempreché siano correlati a "condotte di natura corruttiva". La norma non specifica quali comportamenti, perseguiti in sede disciplinare (e non dal Giudice penale), comportino l'applicazione della misura.

"In presenza di questa lacuna e considerata la delicatezza della materia, che ha consigliato un forte restrizione dei reati penali presupposto", l'Autorità ha ritenuto che i procedimenti disciplinari rilevanti siano quelli avviati per i comportamenti che integrano le fattispecie di reato sopra elencate per le quali, nel caso di azione penale, la rotazione sarebbe obbligatoria (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.13).

"Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità

dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch'esso temporaneo, ad altro ufficio".

L'art. 16 del d.lgs. 165/2001 non specifica nulla circa la durata del provvedimento.

L'Autorità ritiene che dovendo "coprire la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale decreto di rinvio a giudizio", il termine entro il quale il provvedimento "perde efficacia dovrebbe essere più breve dei cinque anni" previsti, invece, dalla legge 97/2001.

In assenza della disposizione di legge, la lacuna potrebbe essere colmata dal regolamento sull'organizzazione degli uffici, "fissando il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia". In mancanza di norme regolamentari, "l'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.6).

Attuazione della misura

Azione - 1	
Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva	
Soggetti responsabili	<ul style="list-style-type: none"> - Sindaco, su istruttoria tecnica, in relazione ai Responsabili di settore e al Segretario Generale - Responsabili del settore, in relazione ai dipendenti del servizio stesso
Tempistica di attuazione	2025/2027 Tempestivamente
Processi interessati	Solo per le attività con classificazione di rischio corruzione "Alto" o "Molto alto"
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Totale degli incarichi interessati

Azione - 2	
Linee guida in materia di rotazione degli incarichi dirigenziali. Nel rispetto prioritario dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, nonché di buon andamento dell'attività amministrativa si formulano linee guida di riferimento per il triennio oggetto del presente PTPCT.	
<ol style="list-style-type: none"> 1. In tutti i casi vanno rispettate le specializzazioni dirigenziali. 2. Da evidenziare che è stata effettuata una riorganizzazione dei settori e una diversa ripartizione dei servizi all'interno dei settori con delibera di GC n 11 del 25.01.2023 3. Nell'ambito dei ruoli assegnati ai responsabili di settore in servizio nel 2023 su 8 posizioni dirigenziali una è rimasta vacante nelle more dell'espletamento della procedura per la copertura del relativo posto nella dotazione organica ed è stato conferito incarico temporaneo ad interim. Al responsabile del V Settore, infatti, è stata conferita ad interim la responsabilità anche del VI Settore. Il responsabile del VII Settore (servizi sociali e scolastici) è stato nominato nel 2022 e pertanto non si è reso necessario procedere alla rotazione. I responsabili del settore finanziario e 	

<p>il Comandante della Polizia Locale rivestono carattere di infungibilità e pertanto non viene svolta la rotazione. A seguito di pensionamento è stato conferito nuovo incarico di responsabile di settore in riferimento al settore numero III (servizi demografici). Per alcuni servizi, quali l'edilizia privata, sono stati preposti dipendenti diversi rispetto al passato. Si è effettuata, pertanto, una parziale rotazione negli incarichi di PO che non rivestono carattere di infungibilità, compatibilmente con le professionalità di cui dispone l'Ente.</p> <p>4. Con riferimento al personale non dirigente si potranno effettuare ulteriori interventi organizzativi anche secondo la c.d. rotazione funzionale, quali: rotazione dei responsabili del procedimento, affiancamento tra responsabili del procedimento e istruttori amministrativi favorendo una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni attraverso l'articolazione delle competenze applicando la c.d. "segregazione delle funzioni", nei casi di processi classificati con livello di rischio medio o alto .</p> <p>5. Ci si propone di attuare, laddove possibile, per i processi a medio/elevato rischio, la divisione in fasi, giungendo al risultato di porre in capo a due soggetti differenti la responsabilità istruttoria della pratica e la formale adozione del provvedimento finale.</p>	
Soggetti responsabili	<ul style="list-style-type: none"> - RPTC - Responsabili di settore.
Tempistica di attuazione	2025/2027
Processi interessati	Processi a rischio corruttivo medio, alto, molto alto, altissimo
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Applicazione delle linee guida in tutti i processi in cui risulti possibile per la struttura organizzativa interna

M4 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato, e sarà, escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. 50/2016 e smi).

M5 Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di dirigenti, funzionari e dipendenti

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

L'art. 7 del DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi.

In sintonia con quanto disposto per l'astensione del Giudice dall'art. 51 del Codice di procedura civile, stabilisce che il dipendente pubblico si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;

- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia “rapporti di frequentazione abituale”;
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di “grave inimicizia” o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L'art. 7 prevede, poi, che il dipendente si debba sempre astenere in ogni caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza”. Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

La corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse è espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare.

L'interesse privato, in contrasto con l'interesse pubblico, può essere di natura finanziaria, economica, patrimoniale o altro, derivare da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, non necessariamente di tipo economico patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici (art. 6, comma 2, DPR 62/2013).

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

ALL'ATTO DI ASSEGNAZIONE ALL'UFFICIO, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, **ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.**

L'art. 16 del D. Lgs. 36/2023 definisce specificatamente l'ipotesi di **CONFLITTO DI INTERESSI NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI prevedendo, al comma 3, "l'obbligo di darne comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e di astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione".**

L'Amministrazione è tenuta a prevedere misure adeguate per contrastare il conflitto di interessi in tale ambito operativo particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio dell'Ente.

L'ANAC nel PNA 2022 ha trattato la tematica del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici nella parte generale, pag. 96 e seguenti, a cui si rinvia per approfondimenti in materia.

Ogni qualvolta si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi il **dipendente deve comunicare detta situazione al dirigente o al superiore gerarchico che si pronuncerà sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del DPR 62/2013.**

Il superiore gerarchico sarà tenuto a valutare nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative.

Il Comune di Porto Viro ha previsto, come **principale misura per la gestione del conflitto di interessi**, un **SISTEMA DI DICHIARAZIONI sull'insussistenza di conflitto di interessi**, da rendere al dirigente all'atto di assegnazione all'ufficio e del RUP (Responsabile del Procedimento) per ogni procedura di gara e di verifiche/valutazioni successive svolte a riguardo.

Il sistema di dichiarazioni è potenziato per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali, ad ulteriore presidio della prevenzione, tenendo conto delle raccomandazioni ANAC PNA 2022.

Le dichiarazioni devono essere rese anche dai soggetti esterni coinvolti (esclusi di progettisti).

Le dichiarazioni sono gestite secondo una **procedura predefinita che prevede:**

1. **l'acquisizione,**
2. **il protocollo,**
3. **la conservazione,**
4. **l'effettuazione di controlli a campione,** d'ufficio o ogni qualvolta sorga il sospetto delle non veridicità delle informazioni riportate.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPCT e dei codici di comportamento nazionale ed aziendale	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Ogni responsabile di settore per gli appartenenti al proprio settore, il Responsabile del Servizio Personale in collaborazione con il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Tempistiche di attuazione	2025-2027 secondo le cadenze periodiche stabilite nel Piano della Formazione e comunque in via continuativa da parte di tutti i responsabili di settore
Processi interessati	tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Come da stanziamento di bilancio
Indicatori di risultato	Applicazione specifica misura SI/NO

Azione - 2	
Comunicazione in base al Codice di comportamento aziendale: il dipendente comunica tempestivamente al responsabile di settore l'adesione o l'appartenenza ad associazioni od organizzazioni che possano interferire con l'attività d'ufficio	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili dei settori
Tempistiche di attuazione	2025-2027
Processi interessati	tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	nessuna
Indicatori di risultato	comunicazioni effettuate

Azione - 3	
Comunicazione scritta in base al Codice di comportamento aziendale all'atto di assunzione o assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili dei servizi/ responsabile del servizio personale per nuove assunzioni
Tempistiche di attuazione	2025-2027 all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio
Processi interessati	tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	nessuna
Indicatori di risultato	Reportistica positiva sull'adempimento SI/NO

Azione - 4	
Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili dei servizi per il proprio personale, Segretario Generale per i Responsabili dei servizi
Soggetti destinatari	Tutti i dipendenti, Responsabili dei servizi e il Segretario Generale
Tempistiche di attuazione	Tempestivamente al verificarsi delle situazioni 2025-2027
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Reportistica positiva sull'adempimento

Azione - 5	
Specifico sistema di dichiarazioni da inserire nelle proposte di delibere e nelle determinazioni dirigenziali attestanti l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento aziendale.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili dei servizi
Soggetti destinatari	Tutti i dipendenti
Tempistiche di attuazione	2025-2027
Processi interessati	tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	nessuna

Indicatori di risultato	- Inserimento attestazione espressa nel 100% degli atti in cui essa sia richiesta. Controllo dell'azione anche attraverso il campione degli atti previsto nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa
--------------------------------	---

Azione - 6	
Specifico sistema di dichiarazioni sulla insussistenza di conflitto di interessi da rendere in tutte le procedure per affidamenti di contratti di appalto (inclusi subappalti) relativi a lavori servizi e forniture e di concessioni, in tutte le procedure di affidamenti diretti e nelle procedure di affidamento escluse dall'applicazione del Codice degli appalti a cui si applicano i principi dell'art. 4 D. Lgs. 50 /2016. Sistema dichiarativo potenziato per procedure in cui si gestiscono fondi PNRR e Fondi strutturali (in conformità indirizzi ANAC PNA 2022 pagg.104 e seguenti)	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili dei servizi – stazione appaltante
Soggetti destinatari	Responsabili dei servizi, RUP, dipendenti e soggetti esterni coinvolti nelle procedure (esclusi progettisti)
Tempistiche di attuazione	2025-2027
Processi interessati	tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	nessuna
Indicatori di risultato	Rilascio attestazione specifica in tutti i casi in cui è richiesta. (Controllo dell'azione anche attraverso il campione degli atti previsto nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa)

M6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

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

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

Rientrano nei "poteri autoritativi e negoziali" sia i provvedimenti relativi alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi, sia i provvedimenti adottati unilateralmente dalla PA., quale manifestazione del

potere autoritativo che incidono nelle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

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

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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

Anac ha emanato apposite Linee Guida con delibera n. 493, approvata dal Consiglio dell'Autorità del 25 settembre 2024, con cui vengono forniti indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il **divieto di pantouflage**. Ciò allo scopo di affinare le indicazioni già elaborate in passato, orientando ancor meglio le amministrazioni/enti nella individuazione di misure di **prevenzione del pantouflage**.

Le Linee Guida approvate sono da intendersi come integrative di quanto indicato già nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

In capo ad ANAC sussistono poteri di vigilanza e sanzionatori in materia. Nel PNA 2022 è stato dedicato un apposito approfondimento - nella parte generale (da pag. 63 a pag. 74) - con specificazioni in ordine alle deroghe relative ai soggetti reclutati con incarichi non dirigenziali per dare attuazione ai progetti del PNRR.

1. Attuazione della misura

Azione - 1
Inserimento nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo a carico dell'operatore economico, pena l'esclusione dalla procedura, della dichiarazione dell'operatore economico di non aver stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi ad ex-dipendenti, in violazione del divieto di pantouflage.

Soggetti responsabili	Dirigenti
Tempistica di attuazione	2025/2027
Processi interessati	Procedure di scelta del contraente
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per la fattispecie in argomento nel 100% dei casi in cui esse vadano richieste.

Azione - 2	
Inserimento nei contratti di assunzione del personale di apposita clausola di dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> , per personale potenzialmente idoneo ad esercitare poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente.	
Soggetti responsabili	Dirigente del settore risorse umane
Tempistica di attuazione	2025/2027
Processi interessati	Procedure di assunzione personale potenzialmente assegnabile all'esercizio di poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Inserimento specifica clausola nel 100% di contratti rispetto ai dipendenti assunti nelle qualifiche previste per l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Azione - 3	
Nei casi di pensionamento dovrà essere sottoscritta, da parte del dipendente al momento della cessazione dal servizio, idonea dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto del pantouflage. Nel caso in cui il RPTC venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione ad ANAC.	
Soggetti responsabili	Responsabile del Servizio Risorse Umane, RPTC
Tempistica di attuazione	2025/2027
Processi interessati	Procedimento di messa in quiescenza del dipendente, predisposizione di modulistica per raccolta dichiarazione
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Raccolta del 100% delle dichiarazioni regolarmente sottoscritte rispetto ai soggetti obbligati. Verifiche a campione e, nei casi si sospetta violazione, controlli mediante verifiche in banche dati (es Telemco, INI-PEC)

M7 Commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli

organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

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

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

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

Azione - 1	
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile del settore interessato alla formazione della commissione
Tempistiche di attuazione	2025-2027, all'atto della formazione della commissione
Processi interessati	Acquisizione e progressione del personale. Affidamento di lavori, servizi e forniture. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
Eventuali risorse economiche necessarie	nessuna
Indicatori di risultato	Indicazione nell'atto amministrativo di aver ottemperato all'obbligo nella nomina delle commissioni, da rilevare in sede di controllo

Azione - 2	
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per responsabili di settore e altro personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile del Servizio Risorse Umane; responsabile di settore per sé e per i propri dipendenti
Tempistiche di attuazione	2025-2027, all'atto dell'assegnazione
Processi interessati	Acquisizione e progressione del personale; affidamento di lavori, servizi e forniture; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; gestione risorse finanziarie
Eventuali risorse economiche necessarie	nessuna
Indicatori di risultato	Indicazione nell'atto di assegnazione di aver ottemperato all'obbligo, da rilevare in sede di controllo

Azione - 3	
Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili dei servizi e dipendenti assegnati ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi, forniture e lavori o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici, acquisizione e progressione del personale e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari.
Tempistiche di attuazione	- 2025-2027 tempestivamente
Processi interessati	Acquisizione e progressione del personale; affidamento di lavori, servizi e forniture; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; gestione risorse finanziarie
Eventuali risorse economiche necessarie	nessuna

Indicatori di risultato	SI/NO
--------------------------------	-------

Azione - 4	
Verifica delle autocertificazioni prodotte nell'ambito delle azioni 1 e 2 mediante acquisizione delle certificazioni del casellario giudiziale	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile Servizio Risorse Umane per procedure selettive del personale
Tempistiche di attuazione	2025-2027 entro due mesi dall'acquisizione dell'autocertificazione
Eventuali risorse economiche necessarie	nessuna
Indicatori di risultato	Indicazione di avere effettuato la verifica, da comunicare al RPCT

M8 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

Il decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24, divenuto efficace il 15 luglio 2023, disciplina la materia del whistleblowing, abrogando la normativa precedentemente in vigore in materia. Tale "decreto disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato".

La novità del D. Lgs. 24/2023 risiede nella tutela che viene apprestata alla figura del segnalante e alle altre figure che coadiuvano il segnalante. L'obiettivo di questo decreto, dunque, non è solo quello di incentivare le segnalazioni, ma soprattutto di tutelare la riservatezza sull'identità del segnalante e delle persone coinvolte nella segnalazione.

Un'altra importante novità che il decreto introduce riguarda la necessaria previsione di un canale di segnalazione interna, il quale deve prevedere più modalità di segnalazione, lasciando al segnalante la possibilità di scegliere quale utilizzare.

L'art. 4 del d.lgs. 24/2023 stabilisce che i soggetti del settore pubblico e quelli del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali, attivino propri canali di segnalazione interna, che devono garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante e delle persone coinvolte o comunque menzionate nella segnalazione.

Il decreto stabilisce, inoltre, che deve essere garantita la riservatezza non solo dell'identità del segnalante, ma altresì del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione; in ogni caso, la persona o l'ufficio incaricati devono essere autonomi e specificamente formati.

Il decreto prevede poi che le segnalazioni possano essere fatte in forma scritta oppure orale.

Nella forma scritta rientra anche quella informatica, quale può essere, per esempio, l'utilizzo di un'apposita piattaforma.

Nella forma orale, invece, rientrano le linee telefoniche o i sistemi di messaggistica vocale, oppure, su richiesta del segnalante, un incontro diretto - entro un termine ragionevole - con la persona o l'ufficio incaricato di ricevere la segnalazione.

L'Ente ha deciso di dotarsi della seguente modalità scritta: piattaforma informatica <https://comunediportoviro.whistleblowing.it/#/>

La piattaforma informatica adottata dal Comune di Porto Viro presenta tutte le caratteristiche necessarie a garantire la riservatezza circa l'identità del segnalante e il contenuto della segnalazione, compresa l'eventuale documentazione allegata.

Il segnalante accede alla piattaforma whistleblowing predisposta dal Comune di Porto Viro tramite apposito link reperibile nel sito internet dell'Ente (da Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della corruzione). La piattaforma utilizza strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e il contenuto delle segnalazioni e della documentazione correlata. Le caratteristiche principali di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- Compilazione di un questionario: la segnalazione avviene attraverso la compilazione di un questionario apposito.
- Anonimato: è possibile inviare la segnalazione in forma anonima. Tuttavia, se anonima, verrà presa in considerazione solo se adeguatamente dettagliata, con descrizione del fatto, delle circostanze di tempo e luogo in cui si è verificato e con elementi utili a identificare il soggetto coinvolto.
- Gestione della segnalazione: il responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) riceverà e gestirà la segnalazione garantendo la massima confidenzialità nei confronti del segnalante.
- Codice numerico: al momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceverà un codice numerico di 16 cifre. Questo codice dovrà essere conservato per accedere nuovamente alla segnalazione,

verificare la risposta del RPCT e interagire per fornire chiarimenti o approfondimenti, se necessario.

La piattaforma informatica cui l'Ente ha aderito, già nel 2019, è stata attivata nell'ambito del progetto WhistleblowingIT [WhistleblowingPA per le Pubbliche Amministrazioni] promosso da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions Impresa Sociale che permette di inviare segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura e confidenziale.

La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Per quanto riguarda la modalità orale, il Comune di Porto Viro, in ottemperanza al D. Lgs. 24/2023, con deliberazione di G.M. n. 123 del 13/10/2023, il Comune di Porto Viro, ha istituito un canale interno per le segnalazioni e ha adeguato conseguentemente le misure a tutela del whistleblower. Con la citata deliberazione dell'organo esecutivo è stato approvato l'atto organizzativo di attuazione della disciplina del Whistleblowing aggiornato al D. Lgs. 24/2023.

L'Ente ha deciso di implementare la seguente modalità di segnalazione orale:

- incontro diretto con il RPCT, entro un termine ragionevole, su richiesta dal segnalante.

Pertanto, oltre al canale scritto gestito dalla piattaforma informatica, si è introdotto il canale interno ove è prevista la segnalazione con modalità orale attraverso un incontro diretto con il RPCT e la stesura di idoneo verbale riportante il contenuto della segnalazione.

Il segnalante contatta personalmente il RPCT richiedendo un colloquio diretto e riservato. Il Responsabile della Prevenzione Corruzione, recepisce la richiesta, riceve il segnalante in un tempo ragionevole, agendo con la massima discrezione ai fini dell'identificazione del segnalante e procede, previo consenso della persona segnalante, a registrare per iscritto il contenuto della segnalazione attraverso la stesura di apposito verbale relativo al colloquio intercorso. Ai sensi dell'art. 14 c. 4 del D. Lgs. 24/2023, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

In applicazione, dunque delle disposizioni legislative in materia che prevedono l'utilizzo di modalità informatiche di presentazione e gestione delle segnalazioni, al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e il contenuto delle stesse, e tenuto conto delle Linee guida in materia di whistleblowing approvate da ANAC con Delibera n. 469 del 09/06/2021, in esecuzione dell'art. 24 bis del D.Lgs. 165/2001, l'Ente ha aderito alla piattaforma informatica avente tutti i requisiti tecnico/informatici che la stessa ANAC ha indicato alle Pubbliche Amministrazioni.

Le suddette Linee Guida ANAC prevedono che la segnalazione abbia alcuni elementi e caratteristiche chiare quali:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Se quanto segnalato non è adeguatamente circostanziato il RPCT può chiedere al whistleblower elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato, o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.

La segnalazione deve essere valutata dal RPCT che può utilizzare gli stessi criteri utilizzati dall'Autorità e cioè:

- manifesta mancanza di interesse all'integrità della Pubblica Amministrazione;
- manifesta incompetenza dell'Amministrazione sulle questioni segnalate;
- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri di vigilanza dell'Amministrazione;
- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti.

Infine, si specifica che se il RPCT si trova in una posizione di conflitto di interessi con il segnalante, è sostituito dal Vice Segretario Generale.

Attuazione della misura

Azione - 1
Gestione a regime della nuova procedura informatica "whistleblowing" La nuova procedura completamente informatizzata utilizza le più recenti tecnologie informatiche in materia.

Soggetti responsabili	Responsabile della Prevenzione della Corruzione/ Vice Segretario Generale suo sostituto in caso di conflitto di
Tempistica di attuazione	2025/2027
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Garantire l'espletamento della procedura di esame della segnalazione, rispetto dei tempi previsti per la procedura informatica del whistleblowing, attività e fasi.

Azione - 2	
Gestione a regime della nuova procedura interna "whistleblowing" di segnalazione orale previa richiesta di incontro diretto con RPTC.	
Soggetti responsabili	Responsabile della Prevenzione della Corruzione/ Vice Segretario Generale suo sostituto in caso di conflitto di interessi
Tempistica di attuazione	2025/2027
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Garantire la gestione della procedura di segnalazione orale applicando il rispetto della normativa

Azione - 3	
Obbligo di riservatezza in capo al Responsabile della Prevenzione della corruzione e del personale da questi individuato.	
Soggetti responsabili	Responsabile della Prevenzione della corruzione e personale individuato dal RPCT
Tempistica di attuazione	2025/2027
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	Garantire il rispetto della normativa in materia di whistleblowing

M9 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Già nel 2012, l’allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l’indirizzo espresso dall’AVCP. Infatti, il comma 17 dell’art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere “negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

MISURA:

L’ente ha approvato il proprio schema di “Patto d’integrità” congiuntamente al PTPCT 2023-2025, quale allegato del piano stesso (**Allegato E del PTPCT 2024-2026**).

La sottoscrizione del Patto d’integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d’appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d’appalto.

Per completezza, sempre in allegato, si riporta il testo del suddetto Patto di integrità (**Allegato E**).

Attuazione della misura

Azione - 1	
Attuazione alle clausole richiamate nel protocollo mediante il richiamo dello stesso negli atti di gara e in tutti gli altri documenti.	
Soggetti responsabili dell’attuazione	Tutti i Dirigenti
Tempistica di attuazione	2025/2027
Processi interessati	Affidamento di lavori, servizi e forniture
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	- Richiamare il protocollo di legalità nel 100% degli atti di cui alla presente fattispecie - Le verifiche sull’inserimento delle clausole del Patto d’integrità vengono effettuate nell’ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

M10 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio della conclusione dei procedimenti amministrativi possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che potrebbero celare fenomeni corruttivi.

MISURA:

Ai sensi dell'art.1, comma 9 lett. d) della Legge n. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- reportistica da parte di ciascun responsabile dei servizi del rispetto dei termini procedurali;
- il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

M11 Vigilanza su enti controllati e partecipati

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli enti pubblici vigilati dal Comune gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.

Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012.

Gli enti in premessa devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione.

Azione - 1	
Monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano anticorruzione, della relativa pubblicazione sul sito, nonché della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune;	
Soggetti responsabili	Responsabile del Settore Finanziario
Tempistica di attuazione	Verifica sulle attività e azioni per quanto di competenza
Processi interessati	
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna
Indicatori di risultato	- verifica annuale circa l'adozione dei PTPCT delle società partecipate

M12 Misure in materia di antiriciclaggio

La disciplina in materia è stata innovata dal D. Lgs. 25 maggio 2017 n. 90 che ha modificato il D. Lgs. 21 novembre 2017 n. 231 recante Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose

e finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70CE recante le misure di esecuzione.

Con Decreto Sindacale n.8 del 17.02.2023 è stato individuato il dr Marco Luni, responsabile dei servizi finanziari, quale Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette e, in particolare, quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni all'UIF (Unità di Informazioni Finanziaria per l'Italia). Con nota del 20/12/2023, il Gestore delle segnalazioni sospette, ha rinnovato la richiesta di collaborazione a tutti gli uffici, inviando apposite disposizioni di servizio in materia.

Inoltre, il Regolamento UE 241/2021 stabilisce specifiche misure imponendo agli Stati membri, tra l'altro, di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore, *"in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interesse"*.

Il Mef ha adottato linee guida a riguardo in cui sottolinea la necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici.

Azione - 1	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile Servizi Finanziari quale gestore delle segnalazioni di operazioni sospette; I responsabili dei Servizi
Tempistiche di attuazione	2025-2027
Eventuali risorse economiche necessarie	nessuna
Indicatori di risultato	Gestione effettuata a fronte di segnalazioni pervenute

Azione - 2	
Obbligo di dichiarare il titolare effettivo, da inserire nei bandi di gara per l'affidamento di contratti pubblici, quale misura antiriciclaggio .	
Soggetti responsabili dell'attuazione	I responsabili dei servizi nelle procedure per affidamento di contratti pubblici
Tempistiche di attuazione	2025-2027
Eventuali risorse economiche necessarie	nessuna
Indicatori di risultato	Inserimento clausola che prevede l'obbligo dichiarativo SI/NO

16. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione, in Amministrazione trasparente, degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

Pertanto, la pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

“Il legislatore, al fine di evitare l'effetto di una trasparenza opaca determinata dalla numerosità dei dati pubblicati, ha infatti individuato una soglia di rilevanza economica degli atti da pubblicare” (ANAC, deliberazione n. 468 del 16/6/2021, pag. 5).

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare:

- il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario;
- l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente (“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, “Atti di concessione”) con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della

legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 15 del 14.07.2020.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

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

17. Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 203 del 25.11.2002 e s.m.i.

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

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

18. Profili di prevenzione introdotti a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti

Tenuto conto del quadro normativo di riferimento, le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, sono state rielaborate con gli opportuni adattamenti, modifiche e aggiornamenti normativi, ed eliminazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio 2023.

Va da sé che gli eventi rischiosi e le connesse misure riportate nella tabella Allegato C1 con riferimento alle norme del nuovo Codice dei contratti pubblici sono validi anche per le analoghe disposizioni ancora vigenti per gli interventi PNRR/PNC.

Nel presente aggiornamento sono altresì confermate, con opportuni aggiornamenti, le criticità individuate nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto e di seguito riportate, con taluni aggiornamenti, in via esemplificativa.

Nella fase di affidamento:

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di

progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;

- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";
- per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;
- è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;

In fase di esecuzione:

- si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

Pertanto l'ente, tenuto conto dei suggerimenti di ANAC, delibera n. 605 del 19/12/2023 e i contratti pubblici (pg 76 e ss.), ha analizzato i possibili eventi rischiosi ed ha individuato delle misure specifiche (vedi Tabelle Allegato C1: A) Nuovo codice degli contratti pubblici e B) Risorse PNRR).

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	servizio personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	servizio personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	servizio personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	tutti i servizi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	servizio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	servizio personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	tutti i servizi	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	tutti i servizi	violazione delle norme per interesse di parte
9	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	tutti i servizi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	tutti i servizi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
11	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata ed in uscita	registrazione di protocollo	servizio protocollo, tutti i servizi	Ingiustificata dilatazione dei tempi
12	1	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	servizio cultura, servizio segreteria	violazione delle norme per interesse di parte
13	2	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	servizio segreteria	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	tutti i servizi	violazione delle norme procedurali
15	4	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	servizio segreteria	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	tutti i servizi	violazione di norme per interesse/utilità
17	6	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	servizio protocollo	violazione di norme procedurali, anche interne
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	servizio protocollo	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	tutti i servizi	violazione delle norme per interesse di parte
20	9	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	tutti i servizi	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
21	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	tutti i servizi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
22	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	tutti i servizi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	tutti i servizi	Selezione "pilotata" / mancata rotazione

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
24	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	servizio manutenzione patrimonio	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
25	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	tutti i servizi	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
26	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	tutti i servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
27	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	tutti i servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
28	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	tutti i servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
29	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	tutti i servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	servizio lavori pubblici	violazione delle norme procedurali
31	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	servizio lavori pubblici	violazione delle norme procedurali
32	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	servizio segreteria	violazione delle norme procedurali
33	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	servizio tributi	omessa verifica per interesse di parte
34	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	servizio tributi	omessa verifica per interesse di parte
35	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	servizio edilizia privata/servizio polizia locale	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
36	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	servizio polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
37	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	servizio polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
38	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	servizio polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
39	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	servizio polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
40	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	servizio polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
41	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti					SERVIZIO ESTERNALIZZATO
42	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	servizio polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
43	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	servizio gestione entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	servizio gestione economico/finanziaria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
45	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	servizio fiscalità	violazione di norme
46	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	servizio personale	violazione di norme
47	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	servizio tributi	violazione di norme
48	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio manutenzione patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
49	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio manutenzione patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio manutenzione patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
51	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio manutenzione patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri					SERVIZIO ESTERNALIZZATO
53	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri					SERVIZIO ESTERNALIZZATO
54	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio manutenzione patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio manutenzione patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio lavori pubblici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio manutenzione patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	servizio cultura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
59	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	servizio sport	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
62	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
63	2	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio manutenzione patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
64	3	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	servizio manutenzione patrimonio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
65	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del permesso	servizio edilizia privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
66	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del permesso	servizio edilizia privata, servizio tutela del paesaggio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
67	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	servizio urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
68	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	servizio urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
69	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	servizio edilizia privata	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
70	4	Pianificazione urbanistica	Procedimento edilizio per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	servizio urbanistica, servizio SUAP, edilizia privata, polizia locale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
71	5	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	servizio polizia locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
72	6	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	servizio interventi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
73	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	servizio segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
74	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	servizio servizi sociali cultura commercio segreteria	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
75	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	servizio suap	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
76	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	servizio servizi sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
77	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	servizio servizi sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
78	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	servizio servizi sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
79	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	servizio servizi sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
80	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	servizio servizi sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
81	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	servizio servizi sociali	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
82	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	servizio scuola	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
83	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	servizi sociali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
84	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	servizio scuola	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
85	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	servizio scuola	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
86	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	servizi sociali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
87	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	servizio patrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
88	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	servizio anagrafe	violazione delle norme o dilatazione dei tempi per interesse/utilità di parte
89	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	servizio anagrafe	violazione delle norme o dilatazione dei tempi per interesse/utilità di parte
90	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	servizio stato civile	violazione delle norme o dilatazione dei tempi per interesse/utilità di parte
91	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	servizio anagrafe	violazione delle norme o dilatazione dei tempi per interesse/utilità di parte
92	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	servizio segreteria	violazione delle norme per interesse di parte
93	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	servizio leva	violazione delle norme per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
94	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	servizio elettorale	violazione delle norme per interesse di parte
95	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	servizio elettorale	violazione delle norme per interesse di parte
96	14	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio concessioni posti barca	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio concessione	servizio pesca e assegnazione posti barca	violazione delle norme per interesse di parte
97	15	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio di concessione per l'utilizzo di spazio acqueo nella navigazione interna	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio concessione	servizio concessioni occupazione spazio acque interne	violazione delle norme per interesse di parte

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	M	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	M	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	M	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
13	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	M	M	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
15	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	M	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
22	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
26	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
27	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	M	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
31	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	M	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	M	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
33	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
34	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
42	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
43	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
44	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
45	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
46	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
47	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
48	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
49	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
53	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
63	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
64	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
65	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
66	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
67	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
69	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
70	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
71	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
72	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
73	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	M	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
74	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
75	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
76	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
77	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
78	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
79	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
80	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
81	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
83	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
84	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
85	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
86	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
87	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
88	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
89	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
90	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
91	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
92	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
93	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
94	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
95	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
96	Rilascio concessioni posti barca	violazione delle norme per interesse di parte	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
97	Rilascio di concessione per l'utilizzo di spazio acqueo nella navigazione interna	violazione delle norme per interesse di parte	A	A	SI	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

ALLEGATO C1

Tabelle di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

A) Nuovo codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)				
NORMA	EVENTI RISCHIOSI	MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE
<p>Art. 50 D. Lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitari</p> <p>In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore a 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p>	<p>1. Analisi, in sede di controllo interno degli atti delle determinazioni relative agli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto.</p>	1- tutti i servizi; organo di controllo	1. 31/12/
		<p>2. analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;</p>	2- tutti i servizi; organo di controllo	2. 31/12/
		<p>3. analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione dell'amministrazione che nel portale dei dati aperti di ANAC con altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.</p> <p>In sede di controllo interno di regolarità amministrativo-contabile saranno effettuate verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>	3- tutti i servizi; organo di controllo	3. 31/12/

A) Nuovo codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)

NORMA	EVENTI RISCHIOSI	MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE			
<p>Per gli appalti</p> <ul style="list-style-type: none"> - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti. 	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</p>	<p>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</p> <p>3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione dell'Amministrazione che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;</p> <p>4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p> <p>L'organo di controllo e auditing potrà effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>	<p>1- tutti i servizi; organo di controllo</p> <p>2- tutti i servizi; organo di controllo</p> <p>3- tutti i servizi; organo di controllo</p> <p>4- tutti i servizi; organo di controllo</p>	<p>1. 31/12/</p> <p>2. 31/12/</p> <p>3. 31/12/</p> <p>4. 31/12/</p>			
			<p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p>	<p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati</p>	<p>Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di</p>	<p>1- organo di controllo</p>	<p>1. 31/12/</p>

A) Nuovo codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)

NORMA	EVENTI RISCHIOSI	MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE
<p>NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>	<p>a partecipare e 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.</p>	<p>garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>		
<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia</p> <p>Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate SENZA BANDO ex art. 76 del Codice.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>	<p>1- tutti i servizi; organo di controllo</p>	<p>1. 31/12/</p>
<p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia e azioni quali: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di</p>	<p>1- tutti i servizi; organo di controllo</p> <p>2- tutti i servizi; organo di controllo</p> <p>3- tutti i servizi; organo di controllo</p>	<p>1. 31/12/</p> <p>2. 31/12/</p> <p>3. 31/12/</p>

A) Nuovo codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)

NORMA	EVENTI RISCHIOSI	MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE
		<p>procedure informatiche a disposizione dell'Amministrazione che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;</p> <p>4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p> <p>In sede di controllo interno di regolarità amministrativo-contabile sono previste verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli su quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idonei a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>	4- tutti i servizi; organo di controllo	4. 31/12/
<p>Art. 44 d.lgs. 36/2023</p> <p>Appalto integrato</p> <p>E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali</p>	<p>Verificare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <p>1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale;</p> <p>2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;</p> <p>3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se</p>	<p>1- tutti i servizi; organo di controllo</p> <p>2- tutti i servizi; organo di controllo</p> <p>3- tutti i servizi; organo di controllo</p>	<p>1. 31/12/</p> <p>2- 31/12/</p> <p>3- 31/12/</p>

A) Nuovo codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)

NORMA	EVENTI RISCHIOSI	MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE
<p>economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p> <p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>contenute nell'importo contrattuale.</p>		
<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>Disciplina del subappalto</p> <p>È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza</p>	<p>1- Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della previsione della possibilità di partecipazione a corsi di aggiornamento professionale qualificati sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto</p>	<p>1- tutti i servizi</p>	<p>1. 31/12/</p>

A) Nuovo codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)

NORMA	EVENTI RISCHIOSI	MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE
	<p>dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>2- Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata. Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente e alla struttura di auditing appositamente individuata internamente, di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p>	<p>2- tutti i servizi; organo di controllo</p>	<p>2. 31/12/</p>

B) Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

NORMA	EVENTI RISCHIOSI	MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di</p>	<p>1- Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non</p>	<p>1- tutti i servizi; organo di controllo</p>	<p>1. 31/12/</p>

B) Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

NORMA	EVENTI RISCHIOSI	MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE
cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.	concorrenza per motivi tecnici.	possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.		
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>1- Previsione di specifici indicatori di anomalia.</p> <p>2- Tracciamento delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate dall'amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti che gli operatori economici aggiudicatari non siano sempre i medesimi. Verifiche a campione nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativo/contabile. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>	<p>1- tutti i servizi; organo di controllo</p> <p>2- tutti i servizi; organo di controllo</p>	<p>1. 31/12/</p> <p>2. 31/12/</p>
	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	1- Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.	1- tutti i servizi; organo di controllo	1. 31/12/

B) Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

NORMA	EVENTI RISCHIOSI	MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE
<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>1- A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi. Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>	<p>1- tutti i servizi; organo di controllo</p>	<p>1. 31/12/</p>
	<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>2- Verifica da parte dell'ente dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>	<p>2- tutti i servizi</p>	<p>2. 31/12/</p>
	<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p>1- Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023. Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i</p>	<p>1- tutti i servizi; organo di controllo</p>	<p>1. 31/12/</p>

B) Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

NORMA	EVENTI RISCHIOSI	MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE
		<p>termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p> <p>Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.</p>		
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p> <p>Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.</p>	<p>1- Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT.</p> <p>2- Previsione di specifici indicatori di anomalia e tracciamento degli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p> <p>3- Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della previsione della possibilità di partecipare a corsi di aggiornamento professionale qualificati sulla materia al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</p>	<p>1- tutti i servizi; organo di controllo</p> <p>2- tutti i servizi; organo di controllo</p> <p>3- tutti i servizi; organo di controllo</p>	<p>1. 31/12/</p> <p>2. 31/12/</p> <p>3- 31/12/</p>

B) Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

NORMA	EVENTI RISCHIOSI	MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE
<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.</p> <p>Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte</p>	<p>1- Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p>	<p>1- tutti i servizi; organo di controllo</p>	<p>1. 31/12/</p>
		<p>2- Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i>:</p> <p>1) tracciamento degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione dell'Amministrazione che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;</p>	<p>1- tutti i servizi; organo di controllo</p>	<p>1. 31/12/</p>
		<p>2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;</p> <p>3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari</p>	<p>2- tutti i servizi; organo di controllo</p> <p>3- tutti i servizi; organo di controllo</p>	<p>2. 31/12/</p> <p>3. 31/12/</p>

B) Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

NORMA	EVENTI RISCHIOSI	MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	TERMINE DI ATTUAZIONE
	<p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>1- Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>2- Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A.</p> <p>3- Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.</p>	<p>1- organo di controllo</p> <p>2- tutti i servizi; organo di controllo</p> <p>3- tutti i servizi; organo di controllo</p>	<p>1. 31/12/</p> <p>2. 31/12/</p> <p>3. 31/12/</p>

Patto di Integrità

(art. 1 co. 17 legge 190/2012)

Articolo 1 – Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 – L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;

9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a scarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4 – La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio *“codice di comportamento dei dipendenti”* e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;

3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 – Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Stazione appaltante _____

Appaltatore _____

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Processi per Area di rischio	Area di rischio
	A	B	C	D	E	F	G	H		A
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di regolamentazione specifica : è doveroso attenersi scrupolosamente al S.M.V.P. in vigore nell'Ente. 3- Misura di formazione specifica : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Gli incentivi economici devono essere erogati previa verifica puntuale della corretta applicazione del S.M.V.P. dell'Ente da parte del NdV e del responsabile del Personale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-servizio personale 2- servizio personale 3- servizio personale	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3-31 dicembre	1	Acquisizione e gestione del personale
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di regolamentazione specifica : è doveroso attenersi scrupolosamente a quanto stabilito dal regolamento dell'Ente. 3- Misura di formazione specifica : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. il bando di concorso deve attenersi ai criteri predefiniti stabiliti dal regolamento dell'Ente e dalla normativa nazionale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-servizio personale 2- servizio personale 3- servizio personale	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3-31 dicembre	2	Acquisizione e gestione del personale
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio personale	1-tempestivo	3	Acquisizione e gestione del personale
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-tutti i servizi	1-tempestivo	4	Acquisizione e gestione del personale
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio personale	1-tempestivo	5	Acquisizione e gestione del personale
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio personale	1-tempestivo	6	Acquisizione e gestione del personale
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-tutti i servizi	1-tempestivo	7	Acquisizione e gestione del personale
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-tutti i servizi	1-tempestivo	1	Affari legali e contenzioso
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-tutti i servizi	1-tempestivo	2	Affari legali e contenzioso
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-tutti i servizi	1-tempestivo	3	Affari legali e contenzioso
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio protocollo/ tutti i servizi	1-tempestivo	1	Altri servizi

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Processi per Area di rischio	Area di rischio
	A	B	C	D	E	F	G	H		A
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio cultura / servizio segreteria	1-tempestivo	2	Altri servizi
13	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio segreteria	1-tempestivo	3	Altri servizi
14	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-tutti i servizi	1-tempestivo	4	Altri servizi
15	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio segreteria	1-tempestivo	5	Altri servizi
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-tutti i servizi	1-tempestivo	6	Altri servizi
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio protocollo	1-tempestivo	7	Altri servizi
18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio protocollo	1-tempestivo	8	Altri servizi
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-tutti i servizi	1-tempestivo	9	Altri servizi
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-tutti i servizi	1-tempestivo	10	Altri servizi
21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di regolamentazione specifica: è doveroso attenersi scrupolosamente al regolamento comunale in vigore nell'Ente. 3- Misure che prevedono l'astensione in caso di conflitto di interessi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. L'atto di incarico deve riportare la verifica di corrispondenza della fattispecie concreta con quanto stabilito dal regolamento dell'Ente.	1-tutti i servizi 2-unità di controllo 3, tutti i servizi	1-tempestivo 2-termini di regolamento	1	Contratti pubblici

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Processi per Area di rischio	Area di rischio
	A	B	C	D	E	F	G	H		A
22	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo generale: l'organo preposto ai controlli effettua le verifiche nell'ambito dei consueti controlli interni. 3- Misura di formazione specifica: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare e in ordine agli obblighi di astensione nel caso di conflitto di interessi, anche potenziale. 4- Rotazione: la rotazione del personale responsabile dei servizi nonché di singoli responsabili di procedimento verrà valutata in caso accertamento del livello di rischio altissimo in caso di eventi corruttivi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati secondo la periodicità prevista dallo specifico regolamento comunale sui controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico, in quanto applicabile.	1-tutti i servizi 2- unità di controllo 3- tutti i servizi 4-tutti i servizi	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3-31 dicembre 4-tempestivo	2	Contratti pubblici
23	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo generale: l'organo preposto ai controlli effettua le verifiche nell'ambito dei consueti controlli interni. 3- Misura di formazione specifica: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare e in ordine agli obblighi di astensione nel caso di conflitto di interessi, anche potenziale. 4- Rotazione: la rotazione del personale responsabile dei servizi nonché di singoli responsabili di procedimento verrà valutata in caso accertamento del livello di rischio altissimo in caso di eventi corruttivi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati secondo la periodicità prevista dallo specifico regolamento comunale sui controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico, in quanto applicabile.	1-tutti i servizi 2- unità di controllo 3- tutti i servizi 4-tutti i servizi	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3-31 dicembre 4-tempestivo	3	Contratti pubblici
24	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo generale: l'organo preposto ai controlli effettua le verifiche nell'ambito dei consueti controlli interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati secondo la periodicità prevista dallo specifico regolamento comunale sui controlli interni.	1-servizio manutenzione patrimonio 2- unità di controllo	1-tempestivo 2-termini di regolamento	4	Contratti pubblici
25	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo generale: l'organo preposto ai controlli effettua le verifiche nell'ambito dei consueti controlli interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati secondo la periodicità prevista dallo specifico regolamento comunale sui controlli interni.	1-tutti i servizi 2- unità di controllo	1-tempestivo 2-termini di regolamento	5	Contratti pubblici
26	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo generale: l'organo preposto ai controlli effettua le verifiche a campione nell'ambito dei consueti controlli interni. ----- 3- Misure di formazione specifica: sugli obblighi di astensione per conflitto di interessi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati secondo la periodicità prevista dallo specifico regolamento comunale sui controlli interni.	1-tutti i servizi 2- unità di controllo 3- tutti i servizi	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3 - 31 dicembre	6	Contratti pubblici
27	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, a campione, le determinazioni dirigenziali di affidamento di lavori, servizi e forniture. -----3- Formazione tecnico - giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1-tutti i servizi 2- unità di controllo	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3. 31 dicembre	7	Contratti pubblici
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo generale: l'organo preposto ai controlli effettua le verifiche a campione nell'ambito dei consueti controlli interni. ----- 3- Misura di formazione specifica: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica / giuridica in materia di gare e di conflitto di interessi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati secondo la periodicità prevista dallo specifico regolamento comunale sui controlli interni.	1-tutti i servizi 2- unità di controllo	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3 - 31 dicembre	8	Contratti pubblici

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Processi per Area di rischio	Area di rischio
	A	B	C	D	E	F	G	H		A
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo generale: l'organo preposto ai controlli effettua verifiche, a campione, nell'ambito dei consueti controlli interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati secondo la periodicità prevista dallo specifico regolamento comunale sui controlli interni.	1-tutti i servizi 2- unità di controllo	1-tempestivo 2-termini di regolamento	9	Contratti pubblici
30	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio tempestivo a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio lavori pubblici	1-tempestivo	10	Contratti pubblici
31	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio tempestivo a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-ufficio lavori pubblici	1-tempestivo	11	Contratti pubblici
32	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio segreteria	1-tempestivo	12	Contratti pubblici
33	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. ----- 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli a campione anche sulle determinazioni dirigenziali del servizio tributi. 3- Misura di formazione specifica: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica anche in materia di conflitto di interessi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-servizio tributi 2- unità di controllo 3- servizio tributi	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3-31 dicembre	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
34	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, ove non già previsto nell'ambito dei consueti controlli interni. ----- 3- Misura di formazione specifica: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica anche in materia di conflitto di interessi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-servizio tributi 2- unità di controllo 3- servizio tributi	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3-31 dicembre	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
35	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di formazione generale: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. ----- 3- Misura di rotazione del personale: responsabile al procedimento, in quanto applicabile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-servizio edilizia privata/polizia locale 2- unità di controllo 3- servizio edilizia privata/polizia locale	1-tempestivo 2-31 dicembre	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
36	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli, a campione, sulle determinazioni dirigenziali del settore. 3- Misura di formazione generale: al personale formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-servizio polizia locale 2- unità di controllo 3- servizio polizia locale	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3-31 dicembre	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
37	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. ----- 2- Misura di formazione generale: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.----- 3- Misura di rotazione del responsabile del procedimento: se applicabile	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-servizio polizia locale 2- unità di controllo 3- servizio polizia locale	1-tempestivo 2- 31 dicembre	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Processi per Area di rischio	Area di rischio
	A	B	C	D	E	F	G	H		A
38	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. ----- 2 Misura di formazione generale: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. ----- -----3 - Misura di rotazione del responsabile del procedimento: se applicabile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-servizio polizia locale 2- unità di controllo 3- servizio polizia locale	1-tempestivo 2-31 dicembre	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
39	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. ----- 2- Misura di formazione generale: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. ----- -----3 - Misura di rotazione del responsabile del procedimento: se applicabile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-servizio polizia locale 2- unità di controllo 3- servizio polizia locale	1-tempestivo 2-31 dicembre	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.----- 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione sugli atti ----- 3- Misura di formazione generale: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-servizio polizia locale 2- unità di controllo 3- servizio polizia locale	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3-31 dicembre	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
41	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti							Servizio esternalizzato	1	Gestione dei rifiuti
42	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. ----- 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione, sulle determinazioni dirigenziali. 3- Misura di formazione generale: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-servizio polizia locale 2- unità di controllo 3- servizio polizia locale	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3-31 dicembre	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
43	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio gestione entrate	1-tempestivo	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
44	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. ----- 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione sulle determinazioni dirigenziali. 3- Misura di formazione generale: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-servizio gestione economico/finanziaria 2-unità di controllo 3-servizio gestione economico/finanziaria	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3-31 dicembre	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
45	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio fiscalità	1-tempestivo	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
46	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio personale	1-tempestivo	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
47	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio tributi	1-tempestivo	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
48	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio manutenzione patrimonio	1-tempestivo	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Processi per Area di rischio	Area di rischio
	A	B	C	D	E	F	G	H		A
49	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio manutenzione patrimonio 2- unità di controllo	1-tempestivo	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
50	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio manutenzione patrimonio	1-tempestivo	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
51	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio manutenzione patrimonio	1-tempestivo	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
52	manutenzione dei cimiteri							servizio esternalizzato	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
53	servizi di custodia dei cimiteri							Servizio esternalizzato	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
54	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio manutenzione patrimonio	1-tempestivo	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
55	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio manutenzione patrimonio	1-tempestivo	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
56	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio manutenzione patrimonio	1-tempestivo	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
57	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio manutenzione patrimonio	1-tempestivo	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
58	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio cultura	1-tempestivo	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
59	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio sport	1-tempestivo	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
60	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio hardware e software	1-tempestivo	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
61	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio hardware e software	1-tempestivo	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Processi per Area di rischio	Area di rischio
	A	B	C	D	E	F	G	H		A
62	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio hardware e software	1-tempestivo	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
63	Pulizia dei cimiteri							servizio esternalizzato		Gestione rifiuti
64	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione, nei contratti. ----- 3-Misura di formazione generale: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il responsabile di servizio trasmette al RPCT un report con cadenza almeno semestrale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-servizio manutenzione patrimonio 2- unità di controllo 3-servizio manutenzione patrimonio	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3-31 dicembre	1	Gestione rifiuti
65	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di formazione generale: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica anche in materia di conflitto di interessi. 3 - Rotazione: la rotazione del personale responsabile dei servizi. Si precisa che con deliberazione della giunta comunale di riorganizzazione dei servizi n. 11 del 25/01/2023 il responsabile dell'edilizia privata è stato sostituito ad interim dal responsabile dell'urbanistica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1-servizio edilizia privata 2- servizio edilizia privata	1-tempestivo 2-31 dicembre	1	Governo del territorio
66	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di formazione generale: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 3- Rotazione: la rotazione dei responsabili dei procedimenti del personale se applicabile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1-servizio edilizia privata/ servizio tutela del paesaggio 2- servizio edilizia privata/ servizio tutela del paesaggio	1-tempestivo 2-31 dicembre	2	Governo del territorio
67	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di formazione specifica: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. ----- ----- 3- Rotazione: misura di rotazione dei responsabili non appena applicabili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-servizio urbanistica 2- servizio urbanistica	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3-31 dicembre	1	Pianificazione urbanistica
68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica ove non già previsto nell'ambito dei consueti controlli interni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica; anche in materia di conflitto di interessi. 4- Rotazione: la rotazione di singoli responsabili di procedimento, in quanto applicabile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1-servizio urbanistica 2- unità di controllo 3- servizio urbanistica	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3-31 dicembre	2	Pianificazione urbanistica

ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Processi per Area di rischio	Area di rischio
	A	B	C	D	E	F	G	H		A
69	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p>2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica, anche in materia di conflitto di interessi.</p> <p>3- Rotazione: la rotazione dei responsabili di servizio nonché di singoli responsabili di procedimento se applicabile.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1-servizio edilizia privata 2- servizio edilizia privata	1-tempestivo 2- 31 dicembre	1	Governo del territorio
70	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione con cadenza di norma semestrale, ove non già previsto nell'ambito dei consueti controlli interni.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia;</p> <p>4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1-servizio urbanistica 2- unità di controllo 3- servizio urbanistica	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3-31 dicembre	1	Pianificazione urbanistica
71	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio polizia locale	1-tempestivo	1	Governo del territorio
72	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio interventi di protezione civile	1-tempestivo	2	Governo del territorio
73	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p>2- Misura di controllo generale: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli preventivi sugli atti di nomina.</p> <p>3-Misura di formazione generale: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-servizio segreteria 2- unità di controllo 3- servizio segreteria	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3-31 dicembre	1	Incarichi e nomine

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Processi per Area di rischio	Area di rischio
	A	B	C	D	E	F	G	H		A
74	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo generale: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione sulle determinazioni dirigenziali. 3- Misura di formazione generale: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica anche in materia di conflitto di interessi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-servizio servizi sociali /servizio cultura/ commercio/ segreteria ciascuna P.O. per quanto di competenza. 2- unità di controllo 3- servizio servizi sociali/servizio cultura/ commercio/ segreteria	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3-31 dicembre	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
75	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di formazione generale: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. -----3- Rotazione: dei responsabili del procedimento in quanto applicabile.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-servizio suap 2- servizio suap	1-tempestivo 2--31 dicembre	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
76	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione, sulle determinazioni dirigenziali. 3- Misura di formazione generale: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-servizio servizi sociali 2- unità di controllo 3- servizio servizi sociali	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3-31 dicembre	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
77	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione, sulle determinazioni dirigenziali. 3- Misura di formazione generale: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-servizio servizi sociali 2- unità di controllo 3- servizio servizi sociali	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3-31 dicembre	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
78	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli a campione, sulle determinazioni dirigenziali. 3- Misura di formazione generale: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-servizio servizi sociali 2- unità di controllo 3- servizio servizi sociali	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3-31 dicembre	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
79	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione, sulle determinazioni dirigenziali. 3- Misura di formazione generale: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-servizio servizi sociali 2- unità di controllo 3- servizio servizi sociali	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3-31 dicembre	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
80	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione, sulle determinazioni dirigenziali. 3- Misura di formazione generale: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-servizio servizi sociali 2- unità di controllo 3- servizio servizi sociali	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3-31 dicembre	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
81	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, a campione, sulle determinazioni dirigenziali. 3- Misura di formazione generale: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1-servizio servizi sociali 2- unità di controllo 3- servizio servizi sociali	1-tempestivo 2-termini di regolamento 3-31 dicembre	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Processi per Area di rischio	Area di rischio
	A	B	C	D	E	F	G	H		A
82	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio scuola	1-tempestivo	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
83	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio servizi sociali	1-tempestivo	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
84	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio scuola	1-tempestivo	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
85	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio scuola	1-tempestivo	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
86	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio servizi sociali	1-tempestivo	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
87	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio manutenzione patrimonio	1-tempestivo	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
88	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio anagrafe	1-tempestivo	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
89	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio anagrafe	1-tempestivo	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
90	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio stato civile	1-tempestivo	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
91	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio anagrafe	1-tempestivo	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
92	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio segreteria	1-tempestivo	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione generali e specifiche	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione	Processi per Area di rischio	Area di rischio
	A	B	C	D	E	F	G	H		A
93	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio leva	1-tempestivo	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
94	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio elettorale	1-tempestivo	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
95	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-servizio elettorale	1-tempestivo	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
96	concessioni demaniali con finalità turistico ricreativa	rilascio concessione demaniale turistico/ricreativa "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali, in favore di taluni soggetti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in Amministrazione Trasparente tutte le informazioni imposte dal D.lgs. 33/2013 e rendere disponibile on line la documentazione di gara.Dichiarazione in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di integrità da firmare da parte della ditta aggiudicataria;dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità per l'impresa aggiudicataria e per ciascuno dei componenti della commissione giudicatrice.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	1-servizio gestione demanio turistico/ricreativo	1-tempestivo	1	Contratti pubblici

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile	Soggetto Responsabile monitoraggio e tempistiche		
A	B	C	D	E	F	G	H		
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Servizio segreteria	Responsabile Servizio segreteria - monitoraggio annuale, successivo all'adozione del PIAO		
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio segreteria	Responsabile Servizio segreteria - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12		
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio segreteria	Responsabile Servizio segreteria - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio segreteria	Responsabile Servizio segreteria - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12		
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio segreteria	Responsabile Servizio segreteria - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12		
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Servizio personale	Responsabile Servizio personale - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12		
			Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento					
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i servizi competenti per materia	Responsabili dei Servizi e Comandante della P.L. - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12		
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n.a.	n.a.		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	n.a.	n.a.		
			Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		n.a.	n.a.		
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria e Personale	Responsabili Servizio Segreteria e Servizio Personale - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12	
					Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria e Personale	Responsabili Servizio Segreteria e Servizio Personale - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12
						(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria e Personale
					Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria e Personale	Responsabili Servizi Segreteria e Personale - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12
						Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria e Personale	Responsabili Servizi Segreteria e Personale - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12
					Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria e Personale	Responsabili Servizi Segreteria e Personale - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12
						Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria e Personale
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n.a.	n.a.
					Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982					3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n.a.	n.a.				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile	Soggetto Responsabile monitoraggio e tempistiche	
A	B	C	D	E	F	G	H	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria e Personale	Responsabili Servizi Segreteria e Personale - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria e Personale	Responsabili Servizi Segreteria e Personale - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria e Personale	Responsabili Servizi Segreteria e Personale - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria e Personale	Responsabili Servizi Segreteria e Personale - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria e Personale	Responsabili Servizi Segreteria e Personale - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n.a.	n.a.	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n.a.	n.a.	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n.a.	n.a.	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Servizi Segreteria e Personale	Responsabili Servizi segreteria e personale - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12
	Curriculum vitae	Nessuno						
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno						
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno						
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno						
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno						
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		n.a.	n.a.		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno		n.a.	n.a.		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		n.a.	n.a.		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	
Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.			
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria e Personale	Responsabili Servizi segreteria e personale - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile	Soggetto Responsabile monitoraggio e tempistiche	
A	B	C	D	E	F	G	H	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria e Personale	Responsabili Servizi segreteria e personale - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria e Personale	Responsabili Servizi segreteria e personale - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Segreteria e Personale	Responsabili Servizi segreteria e personale - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi - controllo Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabili Tutti i Servizi - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12	
				Per ciascun titolare di incarico:				
			(da pubblicare in tabelle)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi - controllo servizio gestione economico/finanziaria	Responsabili di tutti i Servizi - monitoraggio semestrale- 30/06 e 30/12
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi - controllo servizio gestione economico/finanziaria	Responsabili di tutti i Servizi - monitoraggio semestrale- 30/06 e 30/12
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi - controllo servizio gestione economico/finanziaria	Responsabili di tutti i Servizi - monitoraggio semestrale- 30/06 e 30/12
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi - controllo servizio gestione economico/finanziaria	Responsabili di tutti i Servizi - monitoraggio semestrale- 30/06 e 30/12
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicare alla Funzione pubblica)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi - controllo servizio gestione economico/finanziaria	Responsabili di Tutti i Servizi - monitoraggio semestrale- 30/06 e 30/12
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Tempestivo	Tutti i servizi - controllo servizio gestione economico/finanziaria	Responsabili di Tutti i Servizi - monitoraggio semestrale- 30/06 e 30/12
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001						
					Per ciascun titolare di incarico:			
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			n.a.	n.a.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - monitoraggio semestrale - 30/06 e 30/12	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - monitoraggio semestrale - 30/06 e 30/12	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - monitoraggio semestrale - 30/06 e 30/12	
			Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
			(dirigenti non generali)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - monitoraggio semestrale - 30/06 e 30/12
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - monitoraggio semestrale - 30/06 e 30/12	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - monitoraggio semestrale - 30/06 e 30/12	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile	Soggetto Responsabile monitoraggio e tempistiche	
A	B	C	D	E	F	G	H	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - monitoraggio semestrale - 30/06 e 30/12	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - monitoraggio semestrale - 30/06 e 30/12	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - monitoraggio semestrale - 30/06 e 30/12	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - monitoraggio semestrale - 30/06 e 30/12	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n.a.	n.a.	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	n.a.	n.a.	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	n.a.	n.a.	n.a.	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - monitoraggio semestrale - scadenze 30/06 e 30/12	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - monitoraggio semestrale 30/06 e 30/12	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n.a.	n.a.	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - semestrale - scadenze 30/06 e 30/12	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - annuale - scadenza 30/12	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - annuale - scadenza 30/12
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - annuale - scadenza 30/12
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - annuale - scadenza 30/12
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - annuale - scadenza 30/12
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - annuale - scadenza 30/12
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - annuale - scadenza 30/12
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	n.a.	n.a.		
		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - monitoraggio semestrale 30/06 e 30/12
	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - monitoraggio semestrale 30/06 e 30/12	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	
	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - monitoraggio semestrale 30/06 e 30/12	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile	Soggetto Responsabile monitoraggio e tempistiche					
A	B	C	D	E	F	G	H					
Personale non a tempo indeterminato	(da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - monitoraggio semestrale 30/06 e 30/12					
			(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)									
			(da pubblicare in tabelle)									
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - semestrale scadenze 30/06 e 30/12				
				(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)								
				(da pubblicare in tabelle)								
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - semestrale scadenze 30/06 e 30/12				
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
				(da pubblicare in tabelle)								
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - semestrale scadenze 30/06 e 30/12				
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - semestrale scadenze 30/06 e 30/12				
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)												
Costi contratti integrativi				Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica		Annuale			Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - semestrale scadenza 30/06 e 30/12		
(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)												
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	OIV	Nominativi	Tempestivo	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - semestrale scadenza 30/06 e 30/12					
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
			Curricula	Tempestivo	Servizio Personale			Responsabile Servizio Personale - semestrale scadenza 30/06 e 30/12				
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)												
Compensi	Par. 14.2, delib. CIVT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Compensi	Tempestivo	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - semestrale scadenza 30/06 e 30/12					
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
			(da pubblicare in tabelle)									
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - semestrale 30/06 e 30/12					
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
			(da pubblicare in tabelle)									
Performance	Par. 1, delib. CIVT n. 104/2010	(da pubblicare in tabelle)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - semestrale 30/06 e 30/12					
			(da pubblicare in tabelle)									
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - semestrale 30/06 e 30/12					
			Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale			Responsabile Servizio Personale - semestrale 30/06 e 30/12				
Relazione sulla Performance	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		Tempestivo	Servizio Personale		Responsabile Servizio Personale - semestrale 30/06 e 30/12			
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - semestrale 30/06 e 30/12					
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo			Servizio personale	Responsabile Servizio Personale - semestrale 30/06 e 30/12			
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)												
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - semestrale 30/06 e 30/12					
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	Servizio Personale			Responsabile Servizio Personale - semestrale 30/06 e 30/12				
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)												
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Servizio Personale	Responsabile Servizio Personale - 30/06 e 30/12					
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
			(da pubblicare in tabelle)									
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n.a.	n.a.					
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle)	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12					
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
			1) ragione sociale	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Per ciascuno degli enti:	Annuale	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12		
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale			Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
						3) durata dell'impegno		Annuale			Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale			Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12						
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)									
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12									
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)												
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12									
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)												
Dichiarazione sulla sussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12									
(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)												

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile	Soggetto Responsabile monitoraggio e tempistiche			
A	B	C	D	E	F	G	H			
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12			
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12			
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12				
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12				
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12			
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - monitoraggio semestrale 30/06 e 30/12				
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - monitoraggio semestrale 30/06 e 30/12				
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - monitoraggio semestrale 30/06 e 30/12				
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12			
					(da pubblicare in tabelle)			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12		
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12		
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12		
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12		
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12			
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12			
		Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale entro il 30/12		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile	Soggetto Responsabile monitoraggio e tempistiche		
A	B	C	D	E	F	G	H		
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	n.a.	n.a.		
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Tutti i Responsabili di Servizio - semestrale scadenze 30/06 e 30/12		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Tutti i Responsabili di Servizio - semestrale scadenze 30/06 e 30/12		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Tutti i Responsabili di Servizio - semestrale scadenze 30/06 e 30/12		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Tutti i Responsabili di Servizio - semestrale scadenze 30/06 e 30/12		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Tutti i Responsabili di Servizio - semestrale scadenze 30/06 e 30/12		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Tutti i Responsabili di Servizio - semestrale scadenze 30/06 e 30/12		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Tutti i Responsabili di Servizio - semestrale scadenze 30/06 e 30/12		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Tutti i Responsabili di Servizio - semestrale scadenze 30/06 e 30/12		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Tutti i Responsabili di Servizio - semestrale scadenze 30/06 e 30/12		
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le modalità tramite le quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Tutti i Responsabili di Servizio - semestrale scadenze 30/06 e 30/12		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Tutti i Responsabili di Servizio - semestrale scadenze 30/06 e 30/12		
					Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Tutti i Responsabili di Servizio - semestrale scadenze 30/06 e 30/12		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Tutti i Responsabili di Servizio - semestrale scadenze 30/06 e 30/12		
		Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n.a.	n.a.	
		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Tutti i Responsabili di Servizio - annuale scadenza 30/12	
		Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio segreteria	Responsabile Servizio Segreteria - semestrale scadenze 30/06 e 30/12
			Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n.a.	n.a.
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	Responsabile Servizio Segreteria - semestrale scadenze 30/06 e 30/12		
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n.a.	n.a.		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile	Soggetto Responsabile monitoraggio e tempistiche
A	B	C	D	E	F	G	H
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	n.a.	n.a.
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		n.a.	n.a.

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Al. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023
ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutti i Servizi	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 30 dicembre, Responsabili di tutti i servizi
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Tutti i Servizi	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 30 dicembre, Responsabile del Servizio LLPP
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Tutti i Servizi	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 30 dicembre, Responsabile del Servizio LLPP
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Tutti i Servizi	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 30 dicembre, Responsabile Servizio LLPP, Responsabili di tutti i servizi
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolate nei settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	n.a.	n.a.
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> 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	Tempestivo	Tutti i Servizi	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 30 dicembre, Responsabili di tutti i servizi

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

fase	Normativa	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile	Soggetto Responsabile monitoraggio e tempistiche
Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Tutti i servizi	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 30 dicembre, Responsabili di tutti i servizi
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i servizi	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 30 dicembre, Responsabili di tutti i servizi
bandi di gara e contratti	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i servizi	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 30 dicembre, Responsabili di tutti i servizi
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i servizi	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 30 dicembre, Responsabili di tutti i servizi
Affidamento					

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile	Soggetto Responsabile monitoraggio e tempistiche
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutti i servizi	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 30 dicembre, Responsabil di tutti i servizi
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i servizi	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 30 dicembre, Responsabil di tutti i servizi
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC, e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i servizi	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 30 dicembre, Responsabil di tutti i servizi
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutti i servizi	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 30 dicembre, Responsabil di tutti i servizi
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutti i servizi	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 30 dicembre, Responsabil di tutti i servizi
Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti i servizi	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 30 dicembre, Responsabil di tutti i servizi	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Responsabili tutti i Servizi - semestrale scadenze 30/06 e 30/12
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Responsabili tutti i Servizi - semestrale scadenze 30/06 e 30/12
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)		Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Rutti i Servizi	Responsabili tutti i Servizi - semestrale scadenze 30/06 e 30/12
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Responsabili tutti i Servizi - semestrale scadenze 30/06 e 30/12
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Responsabili tutti i Servizi - semestrale scadenze 30/06 e 30/12
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Responsabili tutti i Servizi - semestrale scadenze 30/06 e 30/12
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Responsabili tutti i Servizi - semestrale scadenze 30/06 e 30/12
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Responsabili tutti i Servizi - semestrale scadenze 30/06 e 30/12
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Responsabili tutti i Servizi - semestrale scadenze 30/06 e 30/12
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Servizi	Responsabili tutti i Servizi - semestrale scadenze 30/06 e 30/12
		Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - semestrale 30/06 e 30/12
Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 29, c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile	Soggetto Responsabile monitoraggio e tempistiche
A	B	C	D	E	F	G	H
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - semestrale 30/06 e 30/12
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - semestrale 30/06 e 30/12
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - semestrale 30/06 e 30/12
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Servizio lavori pubblici e servizio gestione economico/finanziaria	Responsabili Servizio Lavori Pubblici e Servizio Economico/Finanziario - semestrale 30/06 e 30/12
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Servizio lavori pubblici e servizio gestione economico/finanziaria	Responsabili Servizio Lavori Pubblici e Servizio Economico/Finanziario - semestrale 30/06 e 30/12
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - semestrale 30/06 e 30/12
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - semestrale 30/06 e 30/12
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - semestrale 30/06 e 30/12
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - semestrale 30/06 e 30/12
		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - semestrale 30/06 e 30/12
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - semestrale 30/06 e 30/12
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Tutti i servizi	Responsabili tutti i Servizi - semestrale scadenza 30/06 e 30/12
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i servizi	Responsabili tutti i Servizi - semestrale scadenza 30/06 e 30/12
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i servizi	Responsabili tutti i Servizi - scadenza 30/06 e 30/12
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i servizi	Responsabili tutti i Servizi - scadenza 30/06 e 30/12
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i servizi	Responsabili tutti i Servizi - semestrale 30/06 e 30/12
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i servizi	
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i servizi	Responsabili tutti i Servizi - semestrale 30/06 e 30/12	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - semestrale scadenze 30/06 E 30/12	
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		n.a. n.a.	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile	Soggetto Responsabile monitoraggio e tempistiche	
A	B	C	D	E	F	G	H	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale scadenza ENTRO IL 30/12	
					(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					Trimestrale	Servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - semestrale scadenze 30/06 e 30/12	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Responsabile servizio gestione economico/finanziaria	Responsabile Servizio Economico/Finanziario - annuale scadenza 31/01	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Tempestivo	Servizio gestione economico/finanziaria
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo		n.a.	
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			(art. 1, l. n. 144/1999)					
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Servizio lavori pubblici-patrimonio e servizio gestione economico/finanziaria	Responsabili Servizi Lavori Pubblici e Economico/Finanziario - annuale scadenza 30/12	
				A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016				
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Responsabile servizio lavori pubblici-patrimonio e servizio gestione economico/finanziaria	Responsabili Servizio Lavori Pubblici - annuale scadenza 30/12	
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	servizio lavori pubblici-patrimonio e servizio gestione economico/finanziaria	Responsabili Servizio Lavori Pubblici - annuale scadenza 30/12	
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	Servizio urbanistica	Responsabile Servizio Urbanistica - annuale scadenza 30/12		
				(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico vigente	Tempestivo	Servizio Urbanistica	Responsabile Servizio Urbanistica - annuale scadenza 30/12		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Servizio urbanistica-servizio ambiente	Responsabile Servizio Urbanistica-Ambiente - annuale scadenza 30/12		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Stato dell'ambiente			Tempestivo	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Fattori inquinanti			Tempestivo	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto			Tempestivo	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Tempestivo							
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
Relazioni sull'attuazione della legislazione	Tempestivo							
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
Stato della salute e della sicurezza umana	Tempestivo							
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo							
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	n.a.	n.a.		
				(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	n.a.	n.a.		
				(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti	Tempestivo	Servizio segreteria	Responsabile Servizio Segreteria - annuale scadenza 30/12		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				(da pubblicare in tabelle)			Tempestivo	
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	Servizio segreteria	Responsabile Servizio Segreteria - annuale scadenza 30/12		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	Servizio segreteria	Responsabile Servizio Segreteria - annuale scadenza 30/12		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Servizio segreteria	Responsabile Servizio Segreteria - annuale scadenza 30/12	
				Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo			
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		Tempestivo	Servizio segreteria	Responsabile Servizio Segreteria - annuale scadenza 30/12
						(ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)		
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		Annuale	Servizio segreteria	Responsabile Servizio Segreteria - annuale scadenza 30/12
						(ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)		
Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione		Tempestivo	Servizio segreteria	Responsabile Servizio Segreteria - annuale scadenza 30/12		
				(ex art. 1, c. 3, l. n. 190/2012)				
Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013		Tempestivo	Servizio hardware e software	Responsabile Servizio hardware e software - annuale scadenza 30/12		
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Servizio segreteria	Responsabile Servizio Segreteria - annuale scadenza 30/12	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
					Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			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
	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione		Semestrale	Servizio segreteria	Responsabile Servizio Segreteria - annuale scadenza 30/12	
					(ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)			
	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio hardware e software	Responsabile Servizio hardware e software - annuale scadenza 30/12		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Responsabile	Soggetto Responsabile monitoraggio e tempistiche
A	B	C	D	E	F	G	H
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Servizio segreteria	Responsabile Servizio Segreteria - annuale scadenza 30/12
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Annuale	Servizio hardware e software	Responsabile Servizio hardware e software - annuale scadenza 30/12
			(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)				
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	---	Servizio segreteria	Responsabile Servizio Segreteria - annuale scadenza 30/12
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)				