

## COMUNE DI PALAIA

### P.T.P.C.T. 2025-2027

#### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (2025-2027).

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

Si premette che il PTPCT 2022-2024, era già stato aggiornato alle indicazioni di cui al relativo PNA e sviluppato in maniera semplificato conformemente alle specifiche previsioni.

Nel 2024 si è proceduto ad una sua modifica, ancorchè non sostanziale, allo scopo di adeguarlo alle previsioni del PNA 2023/2025, approvato definitivamente dal Consiglio dell'Anac il 17 gennaio 2023 con la delibera 7/2023, a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023.

In particolare l'aggiornamento ha riguardato:

- a) l'inserimento di nuove previsioni relative al conflitto di interessi;
- b) l'inserimento di nuove previsioni in tema di pantouflage;
- c) l'inserimento di una disciplina organizzativa relativa all'antiriciclaggio;
- d) l'adeguamento della griglia della trasparenza, con l'inserimento delle due nuove colonne della tempistica della pubblicazione e di quella del monitoraggio, secondo le indicazioni ANAC.

Il presente piano segue le indicazioni operative per gli enti con apparati organizzativi e strutturali ridotti quali il nostro ente, emanate con deliberazione Anac n. 495 del 25/09/2024 relative a trasparenza e monitoraggio nonché con deliberazione Anac n. 31 del 30/01/2025 che ha riguardato l'aggiornamento riferito al 2024 del PNA 2022.

Si riporta di seguito, l'intero piano aggiornato con le modifiche apportate.

**Allegati:**

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;

B- Analisi dei rischi;

C- Individuazione e programmazione delle misure;

C1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio;

D- Misure di trasparenza;

## 1. Contenuti generali

### 1.1. Premessa

Il Comune di Palaia è un piccolo Comune in Provincia di Pisa, con una dotazione organica di 20 dipendenti oltre il Segretario Comunale.

Rientra tra le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- 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.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: **principi strategici; principi metodologici; principi finalistici** (PNA 2019).

#### *Principi strategici:*

- 1) Coinvolgimento degli organi di governo dell'ente;
- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio;
- 3) Collaborazione tra amministrazioni;

#### *Principi metodologici:*

- 1) prevalenza della sostanza sulla forma;
- 2) Gradualità;
- 3) Selettività;
- 4) Integrazione;
- 5) Miglioramento e apprendimento continuo;

#### *Principi finalistici:*

- 1) Effettività;
- 2) Orizzonte del valore pubblico.

## **1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Comunale dott. ssa Maria Laura Leoncini, designato con decreto sindacale n. 1 del 7.01.2025.

Lo stesso sarà coadiuvato nella sua attività e per tutte le funzioni di Segreteria, dalla dipendente Valeria Fornai, dell'Ufficio Segreteria che, nell'esercizio di tali funzioni, deve intendersi alla diretta dipendenza dello stesso Segretario Comunale.

Si dà atto che l'ente è sprovvisto di figure dirigenziali

In caso di vacatio del ruolo di RPCT, le funzioni di RPCT saranno temporaneamente svolte Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario.

## **1.3. I compiti del RPCT**

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

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);

verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

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 (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

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);

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);



d'intesa con la P.O. competente, 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”;

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);

entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

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).

#### **1.4. Gli altri attori del sistema**

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con

particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo degli altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito sono delineate le modalità di interlocuzione, per la predisposizione delle misure di prevenzione, tra il RPCT e gli uffici/organi interni all'amministrazione (organo di indirizzo, posizioni organizzative, OIV, organi di controllo interno e dipendenti).

Premesso che in ogni tempo ciascuno degli organi sopra elencati, può farsi parte attiva nei confronti del RPCT, segnalando situazioni non contemplate o in cui si sia verificato un aumento delle condizioni di rischio, che potranno portare alle conseguenti modifiche del piano vigente, rimane fermo che in sede di predisposizione del nuovo piano, lo stesso dovrà essere realizzato mediante il loro coinvolgimento e contributo sia in fase di stesura che, una volta redatta la bozza e prima della sua approvazione, mediante trasmissione della bozza definitiva in tempo utile da consentirgli ancora di proporre modifiche e miglioramenti.

Il RPCT dovrà in particolare:

- attivarsi nei confronti dell'organo di indirizzo politico per la definizione degli obiettivi strategici, facendosi parte attiva nella loro predisposizione e proposizione;
- organizzare riunioni specifiche con ciascuna P.O. per l'analisi delle aree di rischio relative a ciascun settore e per la definizione delle relative misure di rischio;
- richiedere rispettivi contributi all'OIV, agli organidi controllo interno ed ai dipendenti, relativamente ad eventuali misure da adottare, trasmettendo loro la bozza di piano predisposta.

Resta fermo che l'organo di indirizzo politico deve:

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;

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;

assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

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:

valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

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;

assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;

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.

Il Nucleo di Valutazione deve:

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;

fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

### **1.5. L'approvazione del PTPCT**

La legge 190/2012 impone ad ogni pubblica amministrazione l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio (termine differito al 30 marzo 2025 in relazione al Ptpct 2025-2027)

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

L'approvazione, ogni anno, di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

L'Autorità ha ritenuto che "i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, [possano] provvedere all'adozione del PTPCTT con modalità semplificate" (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

La giunta potrà "adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato".

Il presente PTPCT viene approvato con deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Segretario Comunale .

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

### **1.6. Obiettivi strategici**

Il PTPCT deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Tra gli obiettivi

strategici vi è “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della amministrazione, mediante l'automazione della pubblicazione in amministrazione trasparente dei dati di alcuni processi. L'obiettivo in realtà appare sfidante, essendo il sito realizzato e gestito da soggetti diversi rispetto alle ditte fornitrici dei software in uso per la gestione atti amministrativi e delle altre procedure;

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

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

## **1.7. PTPCT e performance**

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Si rinvia alla tabella allegata ove sono riportati gli obiettivi di PEG relativi alle annualità 2025-2027.

## **2. Analisi del contesto**

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

## 2.1. Analisi del contesto esterno

Il Comune di Palaia ha conosciuto in questi anni una stabilità nel numero di abitanti infatti dai 4531 abitanti al 31 dicembre 2001, siamo a 4559 residenti al 31 dicembre 2020.

Al 31/12/2024 il comune di Palaia contava 4589 abitanti, dei quali 2189 maschi e 2004 femmine.

(dati tratti da <http://italia.indettaglio.it/ita/toscana/palaia.html> )

Del pari il territorio comunale mostra un buon livello di occupazione.

Può facilmente rilevarsi come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare siano buone e come tale territorio sia esente anche da fenomeni corruttivi.

Come infatti emerge dal V rapporto sulla criminalità in Toscana, (<https://www.regione.toscana.it/documents/10180/23864036/Sintesi%20V%20Rapporto%20Criminalit%C3%A0%20in%20Toscana%202020/bdb52e8c-603f-4a9e-0d7d-8bba669b72f3> ) le organizzazioni malavitose mafiose in Toscana mostrano una vocazione imprenditoriale, investendo capitali a fini di riciclaggio, non emergendo elementi relativi ad un radicamento tradizionale di tali organizzazioni.

Va però evidenziato che, rispetto al mercato dei contratti pubblici e delle concessioni/ autorizzazioni, la Toscana è la terza regione del Centro Nord Italia per numero di provvedimenti interdittivi emessi dalle prefetture nel corso del 2020, con una quota pari al 4,5% del totale nazionale, in aumento del 270% rispetto all'anno precedente (34 provvedimenti contro i 9 del 2019). Incidenza maggiore nei settori del commercio, costruzioni e servizi, confermando la vulnerabilità sia dei lavori che dei servizi.

Deve peraltro rimarcarsi come la Provincia di Pisa viene in considerazione solo per quanto riguarda l'area delle conserie, laddove le Province più interessate da questi fenomeni (soprattutto di sfruttamento e di caporalato) sono quelle di Firenze, Prato e Pistoia, come confermato anche dalla classifica dei beni confiscati.

Del pari anche il mercato immobiliare toscano è stato interessato da fenomeni di acquisti a scopo di riciclaggio.

Il rapporto evidenzia come, a livello regionale (superando il livello nazionale), ben il 50% delle fattispecie delittuose abbia riguardato funzionari e dipendenti pubblici ed il 27% politici ed in particolare l'81%

dei casi riguardi decisioni discrezionali, il 45% programmazione, il 19% comportamenti omissivi.

Anche se il territorio non risulta coinvolto direttamente, ce ne è quanto basta per non abbassare la guardia ed anzi, di fronte all'accesso ai fondi del PNRR tener conto di tali fenomeni potenziali nella valutazione del rischio corruttivo e nel monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione adottate.

Nello specifico, dato atto che nell'ultimo decennio non si registrano condanne di dipendenti dell'ente o inchieste che lo hanno riguardato, per quanto concerne il territorio dell'Ente, si rinvia ai dati in possesso del servizio di Polizia Locale.

Per ulteriori approfondimenti si rinvia al PTCPT dell'Unione Valdera consultabile sul sito dell'Unione Valdera.

## **2.2. Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata: sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità; sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

### **2.2.1. La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 11 del 19/02/2019, confermata con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 23/05/2019;

La struttura è ripartita in n. 3 Servizi. Ciascun Servizio è organizzato in Uffici.

Al vertice di ciascun Servizio è posto un dipendente titolare di posizione organizzativa, oggi E.Q.



La dotazione organica prevede: un segretario generale in convenzione, n. 19 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 3,

L'Unione Valdera esercita per conto del Comune una pluralità di funzioni e servizi di competenza dell'ente, per un quadro riepilogativo delle funzioni di cui all'art. 6 comma 2 dello Statuto dell'Unione Valdera trasferite da comuni aderenti all'Unione stessa, si rinvia alla pagina web dell'Unione Valdera.

Per la consultazione dello Statuto, dell'Atto Costitutivo e della Giuda ai servizi si rinvia al sito dell'Unione Valdera.

### **2.2.2. Funzioni e compiti della struttura**

La struttura del Comune di Palaia è suddivisa in 3 servizi:

1 Servizio Amministrativo Finanziario, Sicurezza sul Lavoro - Responsabile Dott. GIAMMARCO SIMI;

Ufficio Ragioneria e Personale

Ufficio Segreteria e Economato

Ufficio Demografico, statistica, scuola, cultura e sport

Ufficio Protocollo, URP e segreteria del Sindaco

2 Servizio Lavori Pubblici, Ambiente, Protezione civile, Patrimonio, Sicurezza sul lavoro - Responsabile Dott. MICHELE PONTICELLI

Ufficio Lavori Pubblici

Squadra operatori esterni

3 Servizio Urbanistica, Cimiteri, Verde Pubblico, Sicurezza sul lavoro - Responsabile Arch. MICHELE BORSACCHI

Ufficio Edilizia Privata

Squadra operatori cimiteri

### **2.3. La mappatura dei processi**

Dall'analisi dei contesti sia esterno che interno (da cui emergono da un lato un basso livello di rischio corruttivo e dall'altro un'amministrazione molto snella), deriva la non opportunità/necessità di mappare un elevato numero di processi.



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

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1- identificazione;
- 2- descrizione;
- 3- rappresentazione.

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

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura dovrebbe essere l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Dato atto che, sulla base degli "orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvato dal Consiglio dell'autorità ANAC in data 2 febbraio 2022, *le amministrazioni con un organico con meno di 50 dipendenti possano effettuare la mappatura dei processi nelle aree a rischio corruttivo indicate all'art. 1, co. 16, della legge 190/2012 (autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di contributi, concorsi per l'assunzione del personale e progressioni di carriera) nonché di quei processi nelle aree che caratterizzano la specifica attività dei singoli enti che siano valutati di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.*

Aderendo a tale indicazione, i processi oggetto di mappatura avrebbero dovuto essere quelli relativi alle aree di rischio sopra indicate, da un lato ridotte ulteriormente dal fatto che alcune funzioni fondamentali sono state trasferite all'Unione Valdera (tra cui l'Area Personale, la Polizia Municipale e parte dell'Urbanistica), con l'aggiunta di alcune aree di rischio relative a funzioni comunque ritenute rilevanti e di funzioni specifiche.

Dunque per ogni ufficio in cui si articolano i servizi comunali, si è proceduto alla mappatura di tutti i processi ricadenti nelle aree di rischio sopra indicate, cui si sono aggiunti processi ritenuti comunque rilevanti, si che, come si può vedere, sono stati mappati processi appartenenti a tutte le aree di rischio generali di cui al PNA 2022:

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.
12. Altre aree (misure specifiche).

La mappatura dei processi è avvenuta con il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative.

Al fine della redazione e approvazione del presente atto sono enucleati dal RPCT i processi elencati nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A). Tali processi sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

### **3. Valutazione e trattamento del rischio**

La valutazione del rischio è la “macro-fase” del processo 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.

#### **3.1. Identificazione**

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle

attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

#### **L'oggetto di analisi:**

è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

#### **Tecniche e fonti informative:**

Per identificare gli eventi rischiosi "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative". Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

#### **Identificazione dei rischi:**

una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT. Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "**registro o catalogo dei rischi**" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Il RPCT ha proposto un 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.

### **3.2. Analisi del rischio**

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

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

#### **Fattori abilitanti**

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di

corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

### **Stima del livello di rischio**

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Secondo l'ANAC, 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". Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

### **Criteri di valutazione**

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

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

### **Rilevazione dei dati e delle informazioni**

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

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e 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).

### **Misurazione del rischio**

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con 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 e 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).

### 3.4. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio. Il fine della ponderazione è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

In questa fase il 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.

### 3.5. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Le misure possono essere classificate in "**generali**" e "**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.

In sostanza, il trattamento del rischio:

è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta;

si programmano le modalità della loro attuazione.

#### 3.5.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo, di questa prima fase del trattamento, è di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti:

controllo;

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

regolamentazione;

semplificazione;

formazione;

sensibilizzazione e partecipazione;

rotazione;

segnalazione e protezione;

disciplina del conflitto di interessi;

regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

L’individuazione delle misure non deve essere astratta e generica.

L’indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare.

E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l’amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Le misure suggerite dal PNA 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”. E’ 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” e maggiormente fruibili le informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

**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:**

per evitare la stratificazione di misure che possano rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già

esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti.

Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure. In caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni.

## **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; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo).

## **3- Sostenibilità economica e organizzativa delle misure:**

L'identificazione delle misure è correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; 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:**

L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative.

Per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come le fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.



In questa fase, il RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state 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.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

### **3.5.2. Programmazione delle misure**

La seconda parte del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

Fasi o modalità di attuazione della misura;

Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;

Responsabilità connesse all'attuazione della misura;

Indicatori di monitoraggio e valori attesi;

In questa fase, il RPCT, 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. Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

## 4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

### 4.1. Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: **"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche." La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

### 4.2. Accesso civico e trasparenza

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

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

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'Anac, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il

fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione sta predisponendo un nuovo regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione .

L'ANAC propone il “**registro delle richieste di accesso** presentate” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”.

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del relativo registro .

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;

e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

#### **4.3. Trasparenza e privacy**

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di

un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

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

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e

sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

#### **4.4. Comunicazione**

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

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, ecc.).

#### 4.5. Modalità attuative

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

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" del sito web.

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 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. E' stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

#### **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 difformi.

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 o loro delegati indicati nella colonna G.

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

### **4.6. Organizzazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori o loro delegati indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

I Responsabili di settore o loro delegati 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, accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio, assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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 e dal regolamento sui controlli interni dell'ente.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

#### **4.7. Pubblicazione di dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei settori o loro delegati, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

### **5. Altri contenuti del PTPCT**

#### **5.1. Formazione in tema di anticorruzione**

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

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



A tal proposito si precisa che:

l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da “consigliare”), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;

l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) **consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009** a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;

il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che “a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del d.lgs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, **[cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]**”.

I responsabili di settore individuano i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

## **5.2. 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”.

Questo ente dispone del proprio Codice di comportamento approvato con delibera di Giunta comunale n. 8 del 7/02/2025.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

## **5.3. Conflitto di interessi**

### **MISURA**

Fermo il contenuto e le previsioni del codice di comportamento, la principale misura per la gestione del conflitto di interessi all'interno del

Comune di Palaia è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

La stazione appaltante, a carico di ciascun RUP, acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse.

Per i dipendenti si distingue tra:

1) la dichiarazione da rendere una tantum al dirigente all'atto dell'assegnazione all'ufficio, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento.<sup>1</sup>

La suddetta dichiarazione deve essere aggiornata relativamente a tutti i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali. In tal caso i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, debbono fornire un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

La validità di ciascuna autodichiarazione è da intendersi riferita alla singola procedura di gara per la quale è stata resa e fino alla conclusione del contratto, essendo necessario produrre e acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una nuova gara.

Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre procedere ad integrare detta dichiarazione.

Resta fermo che, in caso di omissione delle dichiarazioni, da rendere secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti

---

<sup>1</sup> L'art. 6, d.P.R. n. 62/2013, "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi", prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. Il dipendente ha l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

pubblici (art. 6, d.P.R. n. 62/2013), o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configura “un comportamento contrario ai doveri d’ufficio”, sanzionabile disciplinarmente.

Di seguito si riporta l’elencazione dei soggetti interni ed esterni che debbono rendere le autodichiarazioni.

a1) fase prodromica:

---personale dipendente e tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l’ente nei confronti dei terzi e coinvolti nella procedura

---rup

---progettisti esterni;

--- commissari di gara;

--- collaudatori;

a2) fase esecutiva

--- il Direttore dei lavori/Direttore dell’esecuzione e, ove nominati, eventuali loro assistenti, specie negli affidamenti particolarmente complessi;

--- il coordinatore per la sicurezza;

--- l’esperto per accordo bonario;

--- gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni;

--- i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti;

--- gli organi deputati alla nomina del Direttore dell’esecuzione/Direttore dei lavori o del RUP.

Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico.

Gli altri soggetti al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

I soggetti esterni rendono le dichiarazioni al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

#### **5.4. Criteri di rotazione del personale**

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

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 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.

#### **5.5. Ricorso all'arbitrato**

Nei contratti futuri dell'ente si intende escludere 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).

## **5.6. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

## **5.6. Attribuzione degli incarichi dirigenziali**

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Inoltre, l'ente applica le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

Si allegano i seguenti modelli di autodichiarazioni:

- a) autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi dei partecipanti alla procedura di gara;
- b) autodichiarazione del titolare effettivo di assenza di conflitto di interessi in ordine alla procedura di gara
- c) autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi dei partecipanti alla procedura di gara nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR.

## **5.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro**

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.

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

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

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì 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.

#### **MISURA:**

Relativamente ai dipendenti dell'ente, al fine di assicurare il rispetto del divieto di pantouflage dovranno:

--- nei contratti di lavoro, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, essere inserite apposite clausole che prevedano specificamente il divieto di pantouflage;

--- nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, i dipendenti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali debbono rendere dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

--- del pari, nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, i dipendenti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali dovranno impegnarsi a comunicare obbligatoriamente all'Ente, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, l'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto.

Relativamente a soggetti esterni all'amministrazione, al fine di assicurare il rispetto del divieto di pantouflage dovranno:

--- nel contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o negli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 dovrà essere inserita apposita dichiarazione, da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;

--- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici va inserito l'obbligo, per l'operatore economico concorrente, di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione di pantouflage, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;

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

#### **5.8. Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

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

L'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:

1. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
3. 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;
4. 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.

**MISURA:**

Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

**5.9. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata:

1. ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001);
2. ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;



3. ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione:  
"imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)" (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni;

quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che:

nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale;

mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;

infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare", ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata

la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che:

è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele;

la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile", per dolo o colpa grave, del denunciante."

L'art. 54-bis, quindi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

la tutela dell'anonimato;

il divieto di discriminazione;

la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

---

Dal 3/9/2020 è in vigore il nuovo "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio" da parte dell'ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020).

Con il nuovo testo, l'ANAC ha distinto quattro tipologie di procedimento:

1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);
2. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis);
3. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
4. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis).

### **MISURA:**

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

Nella sezione amministrazione trasparente-prevenzione della corruzione è presente apposito modulo.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Inoltre è possibile utilizzare l'applicazione online messa a disposizione da Anac:

Segnalazione di condotte illecite – Whistleblowing (anticorruzione.it)

Con deliberazione G.M. n. 9 del 7/02/2025 è stata approvata procedura whistleblowing del Comune di Palaia. E' possibile utilizzare l'applicazione online

<https://comunedipalaia.whistleblowing.it/#/>

### **5.10. 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 s.m.i. 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”.

### **5.11. Operazioni sospette di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o di finanziamento del Terrorismo**

La presente procedura interna è definita sulla base della autonomia organizzativa dell'ente, allo scopo di assicurare, sulla base dei parametri di valutazione idonei a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione all'UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti.

Ciascuna Posizione Organizzativa o RUP (nel nuovo codice dei contratti Responsabile di Progetto), per gli atti di propria competenza e per i quali è responsabile della istruttoria, nonché la CUC per le istruttorie compiute per altri enti, riscontrato, anche tramite autodichiarazione, il titolare effettivo dell'operazione ed effettuate anche su tale nominativo le opportune verifiche, allorchè emerga la natura sospetta dell'operazione, trasmettono le informazioni rilevanti al Soggetto Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio (La CUC,, per le gare svolte per altri enti, al Soggetto Gestore di tale ente o, in sua mancanza, al RPCT - Responsabile Prevenzione Anticorruzione e Trasparenza).

Nella valutazione degli elementi soggettivi, i Segnalanti tengono conto delle informazioni sul soggetto cui è riferita l'Operazione, acquisite nell'ambito dell'attività svolta, e in particolare di quelle inerenti a Persone politicamente esposte, soggetti inquisiti o censiti nelle liste pubbliche di terrorismo. Il trattamento delle informazioni da parte degli Operatori avviene nel rispetto delle disposizioni previste in materia di Protezione dei Dati personali.

Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio, individuato sin d'ora nel Segretario Generale, la cui nomina è formalizzata con decreto sindacale, è il soggetto incaricato di valutare le Segnalazioni Antiriciclaggio che gli Uffici, a mezzo dei propri Operatori, con semplice comunicazione gli trasmettono qualora riscontrino, nello svolgimento dell'attività di competenza, estremi rilevanti la Disciplina Antiriciclaggio.

Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio, effettuate le proprie valutazioni, tenuto conto delle motivazioni indicate nella segnalazione, trasmette le Segnalazioni all'UIF qualora le ritenga pertinenti e comunica la trasmissione al Segnalante; nel caso in cui non ritenga le Segnalazioni in contrasto con le Disposizioni Antiriciclaggio comunica al Segnalante il non luogo a segnalare.

Al fine di Assicurare la pronta ricostruibilità, a posteriori, delle motivazioni delle decisioni assunte, (anche per poter rispondere ad eventuali richieste da parte delle Autorità competenti) il Soggetto Gestore o suo delegato provvederà ad annotare puntualmente, su apposito registro, in ordine cronologico le comunicazioni, le segnalazioni e le relative trasmissioni.

## **5.12. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

#### **MISURA:**

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del sistema dei controlli interni dell'ente. La misura deve essere implementata.

#### **5.13. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti**

Il sistema di monitoraggio potrà essere attivato nell'ambito dei sistemi di controllo interno dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali possono essere utilizzati per finalità di valutazione della performance dei responsabili e del personale dipendente.

#### **5.14. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

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.

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

#### **5.15. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento dell'ente in materia. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

#### **5.16. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC**

E' già stato precisato che il PNA articola in quattro macro fasi il processo di prevenzione e contrasto della corruzione:

l'analisi del contesto;

la valutazione del rischio;

il trattamento;

infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l'elaborazione e l'approvazione del PTPCT, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

#### **5.17. Vigilanza su enti controllati e partecipati**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

**modello di dichiarazione partecipante gara PNRR**

AUTODICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI DEI PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA DI GARA NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI A VALERE SUL PNRR

PROCEDURA DI GARA \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

SOGGETTO ATTUATORE \_\_\_\_\_

CUP \_\_\_\_\_ CIG \_\_\_\_\_

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ nata/o a \_\_\_\_\_

(prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

indirizzo e-mail/PEC \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ professione \_\_\_\_\_,

in qualità di:

- ☐ titolare della ditta individuale
- ☐ legale rappresentante
- ☐ procuratore
- ☐ titolare effettivo
- ☐ (altro specificare) \_\_\_\_\_

dell'impresa / società \_\_\_\_\_

con sede a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) cap \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_

indirizzo e-mail/PEC \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_ partecipante alla procedura di selezione del Soggetto Realizzatore a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione \_\_\_\_\_ Componente \_\_\_\_\_ Investimento/Sub-investimento \_\_\_\_\_, vista la normativa relativa alle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci o forma, esibisce, si avvale di atti falsi ovvero non più rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative e di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato

#### DICHIARA

- che la propria partecipazione alla gara non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 16 del D.lgs. n. 36/2023, non diversamente risolvibile;



- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, che potrebbero essere percepite come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura di selezione;
- di impegnarsi a comunicare qualsiasi conflitto di interesse che possa insorgere durante la procedura di gara o nella fase esecutiva del contratto;
- di impegnarsi ad astenersi prontamente dalla prosecuzione della procedura nel caso emerga un conflitto di interesse;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva. Dichiaro, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

**Luogo** \_\_\_\_\_

**FIRMA**

**Data** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**modello di dichiarazione partecipante gara titolare effettivo**

AUTODICHIARAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI ALLA PROCEDURA DI GARA

PROCEDURA DI GARA \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

CUP \_\_\_\_\_ CIG \_\_\_\_\_

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ nata/o a \_\_\_\_\_

(prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

indirizzo e-mail/PEC \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ professione \_\_\_\_\_,

in qualità di:

☐ titolare della ditta individuale

- ☐ legale rappresentante
- ☐ procuratore
- ☐ titolare effettivo
- ☐ (altro specificare) \_\_\_\_\_

dell'impresa / società \_\_\_\_\_

con sede a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) cap \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_

indirizzo e-mail/PEC \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_ partecipante alla procedura di gara avente ad oggetto:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

vista la normativa relativa alle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci o falsa, esibisce, si avvale di atti falsi ovvero non più rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative e di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato

DICHIARA

- che la propria partecipazione alla gara non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 16 del D.lgs. n. 36/2023,, non diversamente risolvibile;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, che potrebbero essere percepite come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura di selezione;
- di impegnarsi a comunicare qualsiasi conflitto di interesse che possa insorgere durante la procedura di gara o nella fase esecutiva del contratto;
- di impegnarsi ad astenersi prontamente dalla prosecuzione della procedura nel caso emerga un conflitto di interesse;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva. Dichiara, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

**Luogo** \_\_\_\_\_

**FIRMA**

**Data** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Modello dichiarazione conflitto di interessi dei dipendenti**

CONFLITTO DI INTERESSI

AUTODICHIARAZIONE

PROCEDURA DI GARA AVENTE AD OGGETTO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CUP \_\_\_\_\_ CIG \_\_\_\_\_

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ nata/o a \_\_\_\_\_

(prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

indirizzo e-mail/PEC \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ professione \_\_\_\_\_, in qualità di:

***Soggetti ai quali si applica l'art. 16 del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023)***

- a. Personale dipendente della stazione appaltante con contratto a tempo indeterminato*
- b. Personale dipendente della stazione appaltante con contratto a tempo determinato*
- c. Soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare*

*l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna (ad es. organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti di gestione, organi di vigilanza esterni)*

*d. Prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori)*

*e. Soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, l'esperto per accordo bonario, gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti)*

*f. Professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR*

*g. Soggetti che compongono organi politici laddove svolgano una funzione amministrativa-gestionale (ad es. affidamenti gestiti da enti locali di ridotte dimensioni, nei quali il soggetto che assolve un incarico di natura politica potrebbe svolgere anche un ruolo gestionale, svolgimento di funzioni di coordinamento nell'ambito delle procedure di gara in ragione dei poteri attribuiti in virtù di normativa eccezionale e/o emergenziale).*

*h. Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici*

soggetto di cui alla superiore lettera: \_\_\_\_\_ e precisamente di

---

Vista la normativa relativa alle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci o falsa, esibisce, si avvale di atti falsi ovvero non più rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative e di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato,

Vista la successiva elencazione

### **1. Attività professionale e lavorativa pregressa**

*1.a Elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono*

*svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.*

*1.b Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.*

*1.c Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.*

*1.c Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.*

## **2. Interessi finanziari**

*2.a Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza*

## **3. Rapporti e relazioni personali**

***Indicare:***

*3.a Se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso.*

*3.b Se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale*

*3.c Se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.*

## **4. Altro**

*4.a Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013 (Ad esempio, rapporti e relazioni personali come rapporti di vicinato, amicizia, fidanzamento ma non convivenza, ex coniugi, rilevanti interessi finanziari o attività professionale o lavorativa pregressa di parenti, affini o dal coniuge),*

*4.b Se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione.*

**1 - Con riferimento alla propria attività professionale e lavorativa pregressa, dichiara:**

---

---

---

---

**2 – con riferimento a propri interessi finanziari, dichiara:**

---

---

---

---

**3 – con riferimento a propri rapporti e relazioni personali dichiara:**



---

---

---

---

**4 – con riferimento ad altre circostanze, dichiara:**

---

---

---

---

**e dunque**

- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, che potrebbero essere percepite come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura;
- di impegnarsi a comunicare qualsiasi conflitto di interesse che possa insorgere durante la procedura di gara o nella fase esecutiva del contratto;
- di impegnarsi ad astenersi prontamente dalla prosecuzione della procedura nel caso emerga un conflitto di interesse;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Dichiara, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

**Luogo** \_\_\_\_\_

**FIRMA**

**Data** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# ALLEGATO A - MAPPATURA MACROPROCESSI

Comune di Palaia

Servizio amministrativo finanziario: Responsabile **Giammarco Simi**  
**UFFICIO: Edilizia Residenziale Pubblica – E.R.P.**

PTPCT 2025/2027

## MAPPATURA MACROPROCESSI

| Processi di supporto/p<br>rocessi primari | Funzioni istituzionali                        | MACRO PROCESSO                                                                            | PROCESSI                                                         | Area di rischio                                                                                      | Ufficio       |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Processo primario                         | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P.     | D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici | <b>E.R.P.</b> |
| Processo primario                         | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Voltura per gli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                        | <b>E.R.P.</b> |

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

## Comune di Palaia

Servizio amministrativo finanziario: Responsabile Giammarco Simi  
Ufficio Protocollo ufficio al cittadino e segreteria: **A. Manuelli**

### PTPCT 2025/2027

#### Descrizione UFFICIO:

L'URP fornisce informazioni sui servizi offerti dell'ente, sullo stato degli atti e dei procedimenti amministrativi, nonché su ogni attività che riguardi la pubblica amministrazione per cui il cittadino ne abbia interesse; provvedere all'analisi dei bisogni del soggetto a cui sono erogati i servizi, nell'ottica di miglioramento continuo degli aspetti logistici ed organizzativi del rapporto con l'utenza.

La segreteria assolve tutti i compiti di assistenza al Sindaco, gestione dell'agenda, degli inviti; gestione delle richieste dei cittadini rivolte al Sindaco.

Organizzazione e gestione del cerimoniale e delle occasioni di rappresentanza istituzionale.

### MAPPATURA MACROPROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali                        | MACRO PROCESSO                                                        | PROCESSI                                                                                   | Area di rischio                                                                            | Ufficio                                  |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Processo primario                     | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Comunicazioni di pubblica utilità                                                          | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy                                    | Ufficio per le relazioni con il pubblico |
| Processo primario                     | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Rilevazione di Customer Satisfaction                                                       | O) Accesso e Trasparenza                                                                   | Ufficio per le relazioni con il pubblico |
| Processo primario                     | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Rilevazione soddisfazione interna dagli uffici dell'ente                                   | O) Accesso e Trasparenza                                                                   | Ufficio per le relazioni con il pubblico |
| Processo primario                     | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici | O) Accesso e Trasparenza                                                                   | Ufficio per le relazioni con il pubblico |
| Processo primario                     | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Supporto al cittadino nella registrazione per accedere ai servizi online                   | D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi | Ufficio per le relazioni con il pubblico |

|                   |                                                |                                                                     |                                                                                                       |                                                                                                      |            |
|-------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                   |                                                |                                                                     |                                                                                                       | economici                                                                                            |            |
| Processo primario | Servizi istituzionali , generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | Concessione sala Consiliare                                                                           | D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici | Segreteria |
| Processo primario | Servizi istituzionali , generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale (Se superiori a 3 giorni) | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                              | Segreteria |

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

## Comune di Palaia

Servizio amministrativo finanziario: Responsabile **Giammarco Simi**  
**Ufficio Cultura, Sport**

### PTPCT 2025/2027

#### Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio si occupa della concessione di contributi per eventi e iniziative a carattere culturale, e gestione biblioteca.

L'Ufficio svolge attività di promozione e diffusione della cultura sportiva, in collaborazione con le associazioni e con gli istituti scolastici: Sport con la Scuola mediante progetti educativi (Non solo sport, Con lo sport contro il fumo etc)

L'organizzazione e la gestione di eventi a carattere culturale è di competenza dell'ufficio turistico gestito da società privata incaricata dall'unione valdera.

### MAPPATURA MACROPROCESSI

| Processi di supporto /processi primari | Funzioni istituzionali                        | MACRO PROCESSO                                                                                                       | PROCESSI                                             | Area di rischio                                                                                      | Ufficio |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Processo primario                      | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | Stagione teatrale                                    | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del gestore e convenzione triennale           | Cultura |
| Processo primario                      | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | Concessione a terzi per spettacoli                   | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici           | Cultura |
| Processo primario                      | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | Contributi per manifestazioni                        | D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici | Cultura |
| Processo primario                      | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali                                                | Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche | D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici | Sport   |

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari. Il RISCHIO è collegato ad

un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

**Comune di Palaia**

**Servizio LL.PP., ambiente, Prot. Civile, sicurezza lavoro, patrimonio**  
**Ufficio gestione impianti sportivi Responsabile Michele Ponticelli**

**PTPCT 2025/2027**

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio svolge attività di promozione e diffusione della cultura sportiva, in collaborazione con le associazioni e con gli istituti scolastici; coordina le attività sportive mediante la gestione del calendario delle attività presso tutti gli impianti sportivi di proprietà comunale e gestisce dei rapporti con i concessionari di impianti sportivi e relative convenzioni.

**MAPPATURA  
MACROPROCESSI**

| Processi di supporto /processi primari | Funzioni istituzionali                        | MACRO PROCESSO                                                        | PROCESSI                                                                    | Area di rischio                                                                                                                                                      | Ufficio |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Processo primario                      | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Concessione in gestione impianti sportivi                                   | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Sport   |
| Processo primario                      | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Sport   |
| Processo primario                      | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi                     | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Sport   |

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.



## Comune di Palaia

Servizio amministrativo finanziario: Responsabile Giammarco Simi  
**Ufficio Contratti: Valeria Fornai**

### PTPCT 2025/2027

#### Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio cura, in collaborazione con il Segretario comunale, gli adempimenti necessari alla predisposizione e stipula di tutti i contratti nei quali l'Ente e' parte; verifica l'idoneità' della documentazione utile alla formazione degli atti e gli adempimenti fiscali (IVA, bollo e registro connessi).

### MAPPATURA MACROPROCESSI

| Processi di supporto/ processi primari | Funzioni istituzionali                        | MACRO PROCESSO                                                        | PROCESSI                                                                          | Area di rischio                                         | Ufficio   |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------|
| Processo primario                      | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Autenticazione scritture private                                                  | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Contratti |
| Processo primario                      | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Rogito atti segretario comunale                                                   | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Contratti |
| Processo primario                      | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Trascrizione decreti esproprio e altri                                            | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Contratti |
| Processo primario                      | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Liquidazione diritti di segreteria                                                | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Contratti |
| Processo primario                      | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Registrazione                                                                     | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Contratti |
| Processo primario                      | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Contratti |
| Processo primario                      | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri                  | Rilascio copia dei contratti stipulati con                                        | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Contratti |

|                   |                                               |                                                                       |                                        |                                                         |           |
|-------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------|
|                   |                                               | servizi generali                                                      | l'amministrazione                      |                                                         |           |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Pagamento delle spese di registrazione | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Contratti |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali | Vidimazione repertorio                 | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Contratti |

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

## Comune di Palaia

Servizio amministrativo finanziario: Responsabile Giammarco Simi  
Ufficio Ragioneria: **Paola Gennai**

**PTPCT 2025/2027**

Descrizione UFFICIO:

.....

### MAPPATURA MACROPROCESSI

| Processi di supporto/ processi primari | Funzioni istituzionali                        | MACRO PROCESSO                                                      | PROCESSI                    | Area di rischio                                                                            | Ufficio    |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Processo primario                      | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali | Affidamento servizi postali | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Ragioneria |

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

PTPCT 2025/2027

Descrizione UFFICIO:

L'ufficio si occupa delle gare e degli appalti per procedure di acquisizione di beni e servizi necessari all'Ente mediante procedure di evidenza pubblica e affidamenti diretti con unico fornitore nei casi consentiti; dalla fase istruttoria (Determine di indizione procedura, nomina Commissione di Gara, verbali di Commissione etc.) all'aggiudicazione finale, verificando la documentazione prodotta, predisponendo le comunicazioni necessarie a garantire i principi di trasparenza, pubblicità ed informazione ai concorrenti e predisponendo le comunicazioni di esclusione di richiesta integrazione documentazione, la determina di aggiudicazione o annullamento.

MAPPATURA  
MACROPROCESSI

| Processi di support o/ processi primari | Funzioni istituzionali                        | MACRO PROCESSO                                                                                                  | PROCESSI                                                           | Area di rischio                                                                            | Ufficio   |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Processo primario                       | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Economato |
| Processo primario                       | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Affidamento servizi di pulizia uffici comunali                     | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Economato |

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

## Comune di Palaia

Servizio Urbanistica, Cimiteri, Verde pubblico: Responsabile **M. Borsacchi**

### PTPCT 2025/2027

#### Descrizione UFFICIO:

La polizia mortuaria svolge funzioni di controllo e vigilanza riguardanti tutte quelle attività connesse alla morte di una persona. Si tratta dello svolgimento delle attività e delle pratiche funerarie successive all'evento morte, con applicazione delle regole per il trasporto funebre, e l'accoglimento nei cimiteri, in collaborazione con le Aziende Sanitarie Locali.

### MAPPATURA MACROPROCESSI

| Processi di supporto /processi primari | Funzioni istituzionali      | MACRO PROCESSO                                               | PROCESSI                                                                              | Area di rischio                                                                                                                                                      | Ufficio          |
|----------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Processo primario                      | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Ufficio cimiteri |
| Processo primario                      | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | Autorizzazione ai custodi ad effettuare l'inumazione delle salme                      | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Ufficio cimiteri |
| Processo primario                      | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme                 | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Ufficio cimiteri |
| Processo primario                      | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa | Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri                            | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Ufficio cimiteri |

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

## Comune di Palaia

Servizio Urbanistica, Cimiteri, Verde pubblico: Responsabile **M. Borsacchi**

### PTPCT 2025/2027

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio si occupa di interventi manutentivi del verde pubblico; delle procedure di bonifica e rilascio della relativa autorizzazione; dell'inquinamento dell'aria e dell'acqua;

### MAPPATURA MACROPROCESSI

| Processi di supporto/ processi primari | Funzioni istituzionali                                       | MACRO PROCESSO                                                                                                 | PROCESSI                                                                                                                                                         | Area di rischio                                                                                                                                                      | Ufficio     |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Processo primario                      | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento | Inquinamento idrico:<br>Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | urbanistica |
| Processo primario                      | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti                                          | Bonifica rimozione cemento-amianto: concessione contributi                                                                                                       | D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici                                                                 | urbanistica |
| Processo primario                      | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo                                 | Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica                                                                                                                  | I) Smaltimento dei rifiuti                                                                                                                                           | urbanistica |
| Processo primario                      | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento | Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento                                                                               | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                        | urbanistica |

|                   |                                                              |                                                                                                                |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                    |             |
|-------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo                                 | Adozione di aree a verde pubblico                                                                                         | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | urbanistica |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento | Sospensione attivita'                                                                                                     | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                      | urbanistica |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa                 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale     | Scarico in fognatura acque meteoriche e richiesta dichiarazione assenza fognatura per scarico nel suolo utenze domestiche | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | urbanistica |

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.



## Comune di Palaia

Servizio Urbanistica, Cimiteri, Verde pubblico: Responsabile **M. Borsacchi**

### PTPCT 2025/2027

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio si occupa di interventi manutentivi del verde pubblico; delle procedure di bonifica e rilascio della relativa autorizzazione; dell'inquinamento dell'aria e dell'acqua;

### MAPPATURA MACROPROCESSI

| Processi di supporto/ processi primari | Funzioni istituzionali                                       | MACRO PROCESSO                                                                                                 | PROCESSI                                                                                                                                                         | Area di rischio                                                                                                                                                      | Ufficio     |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Processo primario                      | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento | Inquinamento idrico:<br>Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | urbanistica |
| Processo primario                      | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti                                          | Bonifica rimozione cemento-amianto: concessione contributi                                                                                                       | D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici                                                                 | urbanistica |
| Processo primario                      | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo                                 | Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica                                                                                                                  | I) Smaltimento dei rifiuti                                                                                                                                           | urbanistica |
| Processo primario                      | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento | Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento                                                                               | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                        | urbanistica |

|                   |                                                              |                                                                                                                 |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                      |             |
|-------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo                                  | Adozione di aree a verde pubblico                                                                                         | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | urbanistica |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinament o | Sospensione attivita'                                                                                                     | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                        | urbanistica |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa                 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale      | Scarico in fognatura acque meteoriche e richiesta dichiarazione assenza fognatura per scarico nel suolo utenze domestiche | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | urbanistica |

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

**Comune di Palaia**

**Servizio LL.PP., ambiente, Prot. Civile, sicurezza lavoro, patrimonio**  
**Ufficio ambiente Responsabile Michele Ponticelli**

**PTPCT 2025/2027**

.....

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio si occupa della gestione del Servizio di nettezza urbana o dell'appalto del servizio; delle convenzioni con i consorzi obbligatori per la raccolta differenziata; delle procedure di bonifica e rilascio della relativa autorizzazione; dell'inquinamento dell'aria e dell'acqua; della disinfezione.

**MAPPATURA  
MACROPROCESSI**

| <b>Processi di supporto/ processi primari</b> | <b>Funzioni istituzionali</b>                                | <b>MACRO PROCESSO</b>                                                                                          | <b>PROCESSI</b>                                                                                                                                                                    | <b>Area di rischio</b>                                                                                                                                               | <b>Ufficio</b> |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Processo primario                             | Assetto del territorio ed edilizia abitativa                 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento | Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati                                                                                                         | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Ambiente       |
| Processo primario                             | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento | Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione                                                                         | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Ambiente       |
| Processo primario                             | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo                                 | Attestazione prevista dalla nota dell'Agenzia delle Dogane, Prot. 41017 del 12/04/2010, di ubicazione immobile in zona non metanizzata ai fini dell'applicazione della L. 448/1998 | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                        | Ambiente       |

|                   |                                                              |                                                                                                                |                                                                                                                                     |                                               |          |
|-------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------|
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo                                 | Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta                                                                                    | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ambiente |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti                                          | Bonifica e ripristino di aree contaminate                                                                                           | I) Smaltimento dei rifiuti                    | Ambiente |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento | Inquinamento luminoso: bonifica degli impianti di illuminazione esterna                                                             | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ambiente |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo                                 | Indagine ambientale preliminare                                                                                                     | I) Smaltimento dei rifiuti                    | Ambiente |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo                                 | Piano della Caratterizzazione                                                                                                       | I) Smaltimento dei rifiuti                    | Ambiente |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo                                 | Piano di utilizzo - Materiali di scarico                                                                                            | I) Smaltimento dei rifiuti                    | Ambiente |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo                                 | Parere su progetto per la gestione ed il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti da rendere a Enti esterni                         | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Ambiente |
| Processo primario | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo                                 | Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato | H) Affari legali e contenzioso                | Ambiente |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa                 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti                                          | Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche                                                                 | I) Smaltimento dei rifiuti                    | Ambiente |

|                   |                                              |                                                                                                                |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                      |          |
|-------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento | Dati e statistiche sullo stato dell'ambiente                                                                              | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy                                                                                                              | Ambiente |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale     | Interventi di pulizia idraulica sui corsi d'acqua appartenenti al reticolo idrico minore                                  | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                        | Ambiente |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti                                          | Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta                                                            | I) Smaltimento dei rifiuti                                                                                                                                           | Ambiente |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti                                          | Richieste verifiche distanze cassonetti                                                                                   | I) Smaltimento dei rifiuti                                                                                                                                           | Ambiente |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti                                          | Verifiche superfici immobili soggetti a tariffa                                                                           | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                        | Ambiente |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo                                 | Verifica contabile del recupero di rifiuti assimilati delle imprese                                                       | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                        | Ambiente |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti                                          | Tessere per accesso ai centri di raccolta                                                                                 | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                        | Ambiente |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale     | Scarico in fognatura acque meteoriche e richiesta dichiarazione assenza fognatura per scarico nel suolo utenze domestiche | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Ambiente |

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella

gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

## Comune di Palaia

Servizio Urbanistica, Cimiteri, Verde pubblico: Responsabile M. Borsacchi  
**Ufficio Edilizia Privata: G.P. Bonistalli**

### PTPCT 2025/2027

#### Descrizione UFFICIO:

Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire o **SCIA**. Le competenze si estendono anche ad attività più specifiche di natura edilizia ovvero, rilascio dell'agibilità, funzioni di vigilanza e di controllo sull'edificato, e tutte quelle amministrative relative alla subdelega regionale in materia di tutela ambientale.

### MAPPATURA MACROPROCESSI

| Processi di supporto /processi primari | Funzioni istituzionali                        | MACRO PROCESSO                                                                                                               | PROCESSI                                            | Area di rischio                                                                                                                                                      | Ufficio          |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Processo primario                      | Assetto del territorio ed edilizia abitativa  | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio                                           | Certificato destinazione urbanistica                | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy                                                                                                              | Edilizia Privata |
| Processo primario                      | Assetto del territorio ed edilizia abitativa  | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Permesso di costruire - Autorizzazione              | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario                      | Assetto del territorio ed edilizia abitativa  | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario                      | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA         | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario                      | Servizi istituzionali, generali e di          | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia                                                                       | Restauro e risanamento                              | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                        | Edilizia Privata |

|                   |                                               |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                      |                  |
|-------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                   | gestione                                      | residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare                                                        | conservativo (pesante) - SCIA                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                      |                  |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA                                                                                                       | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                        | Edilizia Privata |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante" ) - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 142 della LR 65/2014 e SCIA alternativa alla autorizzazione | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art.142 della LR 65/2014 e SCIA alternativa alla autorizzazione         | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)                                                          | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Ampliamento fuori sagoma - Autorizzazione PdC /silenzio-assenso ai sensi dell'art.142 della LR 65/2014                                                                   | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |



|                   |                                               |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                      |                  |
|-------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 142 della LR 65/2014                                    | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa  | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 142 della LR 65/2014                                            | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa  | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Torri e tralicci - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 142 della LR 65/2014                                                                     | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa  | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi- Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 142 della LR 65/2014 | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa  | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Manufatti leggeri in strutture ricettive - Attivita' edilizia libera                                                                                                   | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                        | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa  | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia                    | Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi                                                                                          | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico                                          | Edilizia Privata |

|                      |                                                       |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                              |                     |
|----------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                      |                                                       | economico-<br>popolare                                                                                                                             | dell'art. 142 della<br>LR 65/2014                                                                                                             | diretto ed immediato<br>per il destinatario                                                                                                                                                  |                     |
| Processo<br>primario | Assetto del<br>territorio ed<br>edilizia<br>abitativa | Assetto del<br>territorio ed edilizia<br>abitativa: Edilizia<br>residenziale<br>pubblica e locale e<br>piani di edilizia<br>economico-<br>popolare | Depositi e impianti<br>all'aperto -<br>Autorizzazione<br>(PdC) /silenzio-<br>assenso ai sensi<br>dell'art. 142 della<br>LR 65/2014            | C) Autorizzazione o<br>concessione e<br>provvedimenti<br>ampliativi della sfera<br>giuridica dei<br>destinatari privi di<br>effetto economico<br>diretto ed immediato<br>per il destinatario | Edilizia<br>Privata |
| Processo<br>primario | Assetto del<br>territorio ed<br>edilizia<br>abitativa | Assetto del<br>territorio ed edilizia<br>abitativa: Edilizia<br>residenziale<br>pubblica e locale e<br>piani di edilizia<br>economico-<br>popolare | Nuova costruzione<br>(clausola<br>residuale) -<br>Autorizzazione<br>(PdC) /silenzio-<br>assenso ai sensi<br>dell'art. 142 della<br>LR 65/2014 | C) Autorizzazione o<br>concessione e<br>provvedimenti<br>ampliativi della sfera<br>giuridica dei<br>destinatari privi di<br>effetto economico<br>diretto ed immediato<br>per il destinatario | Edilizia<br>Privata |
| Processo<br>primario | Assetto del<br>territorio ed<br>edilizia<br>abitativa | Assetto del<br>territorio ed edilizia<br>abitativa:<br>Urbanistica e<br>assetto del territorio                                                     | Ristrutturazione<br>urbanistica -<br>Autorizzazione<br>(PdC) /silenzio-<br>assenso ai sensi<br>dell'art. 142 della<br>LR 65/2014              | C) Autorizzazione o<br>concessione e<br>provvedimenti<br>ampliativi della sfera<br>giuridica dei<br>destinatari privi di<br>effetto economico<br>diretto ed immediato<br>per il destinatario | Edilizia<br>Privata |
| Processo<br>primario | Assetto del<br>territorio ed<br>edilizia<br>abitativa | Assetto del<br>territorio ed edilizia<br>abitativa: Edilizia<br>residenziale<br>pubblica e locale e<br>piani di edilizia<br>economico-<br>popolare | Eliminazione delle<br>barriere<br>architettoniche -<br>attività edilizia<br>libera                                                            | C) Autorizzazione o<br>concessione e<br>provvedimenti<br>ampliativi della sfera<br>giuridica dei<br>destinatari privi di<br>effetto economico<br>diretto ed immediato<br>per il destinatario | Edilizia<br>Privata |
| Processo<br>primario | Assetto del<br>territorio ed<br>edilizia<br>abitativa | Assetto del<br>territorio ed edilizia<br>abitativa: Edilizia<br>residenziale<br>pubblica e locale e<br>piani di edilizia<br>economico-<br>popolare | Movimenti di terra<br>- Attività edilizia<br>libera                                                                                           | C) Autorizzazione o<br>concessione e<br>provvedimenti<br>ampliativi della sfera<br>giuridica dei<br>destinatari privi di<br>effetto economico<br>diretto ed immediato<br>per il destinatario | Edilizia<br>Privata |
| Processo<br>primario | Assetto del<br>territorio ed<br>edilizia<br>abitativa | Assetto del<br>territorio ed edilizia<br>abitativa: Edilizia<br>residenziale<br>pubblica e locale e<br>piani di edilizia<br>economico-<br>popolare | Serre mobili<br>stagionali -<br>Attività edilizia<br>libera                                                                                   | C) Autorizzazione o<br>concessione e<br>provvedimenti<br>ampliativi della sfera<br>giuridica dei<br>destinatari privi di<br>effetto economico<br>diretto ed immediato<br>per il destinatario | Edilizia<br>Privata |
| Processo             | Assetto del                                           | Assetto del                                                                                                                                        | Opere contingenti                                                                                                                             | C) Autorizzazione o                                                                                                                                                                          | Edilizia            |

|                   |                                              |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                      |                  |
|-------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| primario          | territorio ed edilizia abitativa             | territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare             | e temporanee - Comunicazione (CIL)                                                                                                                                          | concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario                     | Privata          |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Pavimentazione di aree per iniziali - Attivita' edilizia libera                                                                                                             | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Pannelli fotovoltaici a servizio degli edifici - Attivita' edilizia libera                                                                                                  | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Aree ludiche ed elementi di arredo alle aree di pertinenza - attivita' edilizia libera                                                                                      | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA                                                                                 | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 142 della LR 65/2014 | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed                    | Assetto del territorio ed edilizia                                                                                           | Varianti a permessi di                                                                                                                                                      | C) Autorizzazione o concessione e                                                                                                                                    | Edilizia Privata |

|                   |                                              |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                      |                  |
|-------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                   | edilizia abitativa                           | abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare                                    | costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 142 della LR 65/2014                                                   | provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario                                   |                  |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 142 della LR 65/2014                                                                | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attività soggette a controllo di prevenzione incendi) Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Attività di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione più autorizzazione (PdC)/silenzio assenso dopo 90 giorni               | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale                                                          | Interventi su immobili sottoposti a vincolo                                                                                                                                                        | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera                                                                                               | Edilizia Privata |

|                   |                                              |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                      |                  |
|-------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                   |                                              | pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare                                                                     | idrogeologico - Autorizzazione idrogeologica della Regione                                                                                                                                                                                                                                                | giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario                                                                        |                  |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione idraulica Regionale                                                                                                                                                                              | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Costruzioni o opere in prossimità della linea doganale in mare territoriale - Autorizzazione <b>doganale</b>                                                                                                                                                                                              | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attività produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali - a) comunicazione (Se non si superano le soglie della zonizzazione comunale), b) (autorizzazione in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione). | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica – <b>Deposito Genio</b>                                                                                                                                                                          | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |

|                   |                                              |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                      |                  |
|-------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                   |                                              |                                                                                                                              | Civile                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                      |                  |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno                          | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, categorie B e C                                                                   | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA.silenzio assenso dopo 90 giorni                                  | V) Titoli abilitativi edilizi                                                                                                                                        | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica– Autorizzazione pasaggistica | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Interventi da realizzare in aree naturali protette – Verifica interferenza                                                                                                    | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia           | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia                                                                       | Realizzazione di opere in                                                                                                                                                     | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti                                                                                                                      | Edilizia Privata |



|                   |                                               |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                      |                  |
|-------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                   | abitativa                                     | residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare                                                        | conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica – Deposito Genio Civile                                                               | ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario                                                 |                  |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa  | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno – Comunicazione | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Edilizia Privata |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato              | Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprieta' aree ERP                                                                                               | D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici                                                                 | Edilizia Privata |
|                   |                                               |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                      |                  |

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

## Comune di Palaia

Servizio Urbanistica, Cimiteri, Verde pubblico: Responsabile **M. Borsacchi**

### PTPCT 2025/2027

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio si occupa della manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale relativo ai cimiteri e verde pubblico, dell'adeguamento alle norme di sicurezza degli impianti tecnologici, dell'abbattimento delle barriere architettoniche; della gestione dell'arredo urbano.

### MAPPATURA MACROPROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali                       | MACRO PROCESSO                                                                     | PROCESSI                                     | Area di rischio                                                                            | Ufficio      |
|---------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Processo primario                     | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | Piano delle manutenzioni                     | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Manutenzioni |
| Processo di supporto                  | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | Sopralluogo                                  | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                              | Manutenzioni |
| Processo primario                     | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                              | Manutenzioni |
| Processo di supporto                  | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | Manutenzione mezzi                           | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Manutenzioni |
| Processo di supporto                  | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | Gestione squadre operative                   | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                              | Manutenzioni |
| Processo primario                     | Assetto del territorio ed                    | Assetto del                                                                        | Gestione scorte                              | E) Gestione delle entrate, delle spese                                                     | Manutenzioni |



|                   |                                               |                                                                                                                 |                                           |                                                                                            |                    |
|-------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                   | edilizia abitativa                            | territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio                                          | pezzi di ricambio ed attrezzature         | e del patrimonio                                                                           |                    |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Fornitura vestiario e calzature personale | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Approvvigionamenti |

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

**PTPCT 2025/2027**

**Descrizione UFFICIO:**

L'Ufficio urbanistica si occupa della predisposizione e dell'istruttoria di tutti gli strumenti di pianificazione urbanistica ed in particolare del Piano di Assetto del Territorio (PAT) approvato e del Piano degli Interventi (PI); attività informativa in materia dei piani sovracomunali.

Le competenze principali consistono nell'esame e nel controllo/gestione dei progetti di trasformazione edilizia del territorio, per l'esecuzione dei quali occorre presentare domanda di permesso di costruire **CILA**.

**MAPPATURA  
MACROPROCESSI**

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali                       | MACRO PROCESSO                                                                                                               | PROCESSI                                                    | Area di rischio               | Ufficio     |
|---------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|
| Processo primario                     | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio                                           | Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio | L) Pianificazione urbanistica | Urbanistica |
| Processo primario                     | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Variante semplificata al Piano regolatore                   | L) Pianificazione urbanistica | Urbanistica |
| Processo primario                     | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio                                           | Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata           | L) Pianificazione urbanistica | Urbanistica |
| Processo primario                     | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio                                           | Piano insediamenti produttivi - PIP                         | L) Pianificazione urbanistica | Urbanistica |
| Processo primario                     | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Piano edilizia economica popolare - PEEP                    | L) Pianificazione urbanistica | Urbanistica |
| Processo primario                     | Assetto del                                  | Assetto del territorio ed edilizia abitativa:                                                                                | Piano particolareggiato                                     | L) Pianificazione urbanistica | Urbanistica |

|                   |                                              |                                                                                                                              |                                                                               |                                                                                                                                                                      |             |
|-------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                   | territorio ed edilizia abitativa             | Urbanistica e assetto del territorio                                                                                         | P.P. di iniziativa privata                                                    |                                                                                                                                                                      |             |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio                                           | Piano di lottizzazione - P.L.                                                 | L) Pianificazione urbanistica                                                                                                                                        | Urbanistica |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio                                           | Piano di lottizzazione d'ufficio - P.L.U.                                     | L) Pianificazione urbanistica                                                                                                                                        | Urbanistica |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio                                           | Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica                     | D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici                                                                 | Urbanistica |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA                                   | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                        | Urbanistica |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Restauro e risanamento conservativo (leggero) - CILA                          | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                        | Urbanistica |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Eliminazione delle barriere architettoniche (pesanti) - CILA                  | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Urbanistica |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | CILA (Clausola residuale)                                                     | V) Titoli abilitativi edilizi                                                                                                                                        | Urbanistica |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Attività di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA | V) Titoli abilitativi edilizi                                                                                                                                        | Urbanistica |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia           | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale                                                          | Movimenti di terra non inerenti l'attività agricola                           | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                        | Urbanistica |

|                   |                                              |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                      |             |
|-------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                   | abitativa                                    | pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare                                                                     | - CILA                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                      |             |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Serre mobili stagionali (con strutture in muratura) - CILA                                                                                                                                                                                  | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                        | Urbanistica |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Realizzazione di pertinenze minori - CILA                                                                                                                                                                                                   | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                        | Urbanistica |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA                                                                                                                                                                                    | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Urbanistica |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione paesaggistica                                                             | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Urbanistica |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Urbanistica |

|                      |                                                          |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                 |             |
|----------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                      |                                                          |                                                                                                                                             | edifici -<br>Autorizzazione<br>paesaggistica                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                 |             |
| Processo<br>primario | Assetto<br>del<br>territorio<br>ed edilizia<br>abitativa | Assetto del territorio<br>ed edilizia abitativa:<br>Edilizia residenziale<br>pubblica e locale e<br>piani di edilizia<br>economico-popolare | Interventi aventi<br>ad oggetto<br>l'esecuzione di<br>opere e lavori di<br>qualsiasi<br>genere su beni<br>culturali -<br>Autorizzazione<br>soprintendenza                                                              | C) Autorizzazione<br>o concessione e<br>provvedimenti<br>ampliativi della<br>sfera giuridica dei<br>destinatari privi di<br>effetto economico<br>diretto ed<br>immediato per il<br>destinatario | Urbanistica |
| Processo<br>primario | Assetto<br>del<br>territorio<br>ed edilizia<br>abitativa | Assetto del territorio<br>ed edilizia abitativa:<br>Edilizia residenziale<br>pubblica e locale e<br>piani di edilizia<br>economico-popolare | Interventi nelle<br>zone<br>appartenenti alla<br>rete Natura 2000<br>– <b>Verifica di<br/>incidenza</b>                                                                                                                | V) Titoli abilitativi<br>edilizi                                                                                                                                                                | Urbanistica |
| Processo<br>primario | Assetto<br>del<br>territorio<br>ed edilizia<br>abitativa | Assetto del territorio<br>ed edilizia abitativa:<br>Edilizia residenziale<br>pubblica e locale e<br>piani di edilizia<br>economico-popolare | interventi edilizi<br>che alterano lo<br>stato dei luoghi o<br>l'aspetto<br>esteriore degli<br>edifici e che<br>ricadono in zona<br>sottoposta a<br>tutela<br>paesaggistica--<br>Autorizzazione<br><b>pasaggistica</b> | C) Autorizzazione<br>o concessione e<br>provvedimenti<br>ampliativi della<br>sfera giuridica dei<br>destinatari privi di<br>effetto economico<br>diretto ed<br>immediato per il<br>destinatario | Urbanistica |
| Processo<br>primario | Assetto<br>del<br>territorio<br>ed edilizia<br>abitativa | Assetto del territorio<br>ed edilizia abitativa:<br>Edilizia residenziale<br>pubblica e locale e<br>piani di edilizia<br>economico-popolare | Interventi da<br>realizzare in aree<br>naturali protette<br>– <b>Verifica<br/>interferenza</b>                                                                                                                         | C) Autorizzazione<br>o concessione e<br>provvedimenti<br>ampliativi della<br>sfera giuridica dei<br>destinatari privi di<br>effetto economico<br>diretto ed<br>immediato per il<br>destinatario | Urbanistica |
| Processo<br>primario | Assetto<br>del<br>territorio<br>ed edilizia<br>abitativa | Assetto del territorio<br>ed edilizia abitativa:<br>Urbanistica e assetto<br>del territorio                                                 | Autorizzazione<br>paesaggistica<br>semplificata                                                                                                                                                                        | F) Controlli,<br>verifiche,<br>ispezioni e<br>sanzioni                                                                                                                                          | Urbanistica |

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e'

finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

## Comune di Palaia

Servizio LL.PP., ambiente, Prot. Civile, sicurezza lavoro, patrimonio  
Responsabile **Michele Ponticelli**

### PTPCT 2025/2027

Descrizione UFFICIO:

L'Ufficio si occupa della manutenzione ordinaria e straordinari del patrimonio comunale (scuole, edifici, strade, ecc.), dell'adeguamento alle norme di sicurezza degli impianti tecnologici, dell'abbattimento delle barriere architettoniche; della gestione illuminazione pubblica, pulizia strade, sgombero neve, spargimento sale antighiaccio.

### MAPPATURA MACROPROCESSI

| Processi di supporto/processi primari | Funzioni istituzionali                       | MACRO PROCESSO                                                                     | PROCESSI                                                                                                            | Area di rischio                                                                                                                                                      | Ufficio      |
|---------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Processo primario                     | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprietà comunale o di uso pubblico | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Manutenzioni |
| Processo primario                     | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | Piano delle manutenzioni                                                                                            | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici                                                                           | Manutenzioni |
| Processo di supporto                  | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | Sopralluogo                                                                                                         | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                        | Manutenzioni |
| Processo primario                     | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria                                                                        | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                        | Manutenzioni |
| Processo di supporto                  | Assetto del territorio ed edilizia           | Assetto del territorio ed edilizia abitativa:                                      | Assistenza e manutenzione in occasione di                                                                           | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                                                                                                        | Manutenzioni |

|                      |                                               |                                                                                                                              |                                                         |                                                                                            |                    |
|----------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                      | abitativa                                     | Urbanistica e assetto del territorio                                                                                         | manifestazioni                                          |                                                                                            |                    |
| Processo di supporto | Assetto del territorio ed edilizia abitativa  | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio                                           | Manutenzione mezzi                                      | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Manutenzioni       |
| Processo di supporto | Assetto del territorio ed edilizia abitativa  | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio                                           | Assistenza e manutenzione per seggi elettorali          | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Manutenzioni       |
| Processo di supporto | Assetto del territorio ed edilizia abitativa  | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio                                           | Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Manutenzioni       |
| Processo di supporto | Assetto del territorio ed edilizia abitativa  | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Gestione magazzino                                      | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                    | Manutenzioni       |
| Processo di supporto | Assetto del territorio ed edilizia abitativa  | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio                                           | Gestione squadre operative                              | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                              | Manutenzioni       |
| Processo primario    | Assetto del territorio ed edilizia abitativa  | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio                                           | Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature       | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                    | Manutenzioni       |
| Processo primario    | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato              | Fornitura vestiario e calzature personale               | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Approvvigionamenti |
| Processo primario    | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione:                                                                               | Vendita beni patrimonio disponibile                     | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e                    | Patrimonio         |



|                   |                                               |                                                                                                                              |                                            |                                                         |            |
|-------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------|
|                   |                                               | Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato                                                             | mediante asta pubblica                     | contratti pubblici                                      |            |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato              | Gestione canoni demaniali                  | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Patrimonio |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato              | Procedure di accatastamento immobili       | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy | Patrimonio |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Locazione immobili urbani                  | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Patrimonio |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Pareri congruita' canoni locazioni passive | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Patrimonio |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali                                    | Custodia e sorveglianza immobili           | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Patrimonio |

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

**Servizio LL.PP., ambiente, Prot. Civile, sicurezza lavoro, patrimonio**  
**Responsabile Michele Ponticelli**  
**UFFICIO: Lavori Pubblici: Michele Ponticelli**

**PTPCT 2025/2027**

**Descrizione UFFICIO:**

L'Ufficio sovrintende a tutte le opere pubbliche realizzate dall'amministrazione, mediante progettazione e direzione dei lavori (interna o affidata a professionisti esterni), coordinazione e collaudo finale, con l'esercizio di funzioni che comprendono l'edilizia scolastica, cimitero, trasporti e mobilità, viabilità, elettrodotti e fognature, eliminazione delle barriere architettoniche, nonché la programmazione ed il coordinamento delle Opere Pubbliche.

**MAPPATURA  
MACROPROCESSI**

| <b>Processi di supporto/ processi primari</b> | <b>Funzioni istituzionali</b>                | <b>MACRO PROCESSO</b>                                                              | <b>PROCESSI</b>                                                                                                                                  | <b>Area di rischio</b>                                                                     | <b>Ufficio</b>          |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Processo primario                             | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | Piano triennale opere pubbliche                                                                                                                  | L) Pianificazione urbanistica                                                              | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario                             | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale                                                                                           | L) Pianificazione urbanistica                                                              | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario                             | Tutte le funzioni istituzionali              | Tutti i macroprocessi                                                              | Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario                             | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio | Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)                                                                                       | Q) Progettazione                                                                           | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario                             | Assetto del territorio ed edilizia           | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto                | Perizie di lavori in economia                                                                                                                    | Q) Progettazione                                                                           | Opere e Lavori pubblici |

|                   |                                              |                                                                                                                              |                                                                                                                                                         |                                                                                            |                         |
|-------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                   | abitativa                                    | del territorio                                                                                                               |                                                                                                                                                         |                                                                                            |                         |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio                                           | Affidamento progettazione a professionisti esterni                                                                                                      | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio                                           | Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni                                                                                        | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio                                           | Direzione lavori                                                                                                                                        | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                              | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio                                           | Varianti in corso d'opera lavori in appalto                                                                                                             | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio                                           | Collaudo                                                                                                                                                | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio                                           | Partecipazione a commissioni di collaudo                                                                                                                | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio                                           | Affidamento incarico esterno di coordinatore della                                                                                                      | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e                    | Opere e Lavori pubblici |

|                   |                                               |                                                                                                                 |                                                            |                                                                                            |                         |
|-------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                   |                                               |                                                                                                                 | sicurezza                                                  | contratti pubblici                                                                         |                         |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa  | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio                              | Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione      | F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni                                              | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa  | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio                              | Subappalto                                                 | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Assetto del territorio ed edilizia abitativa  | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio                              | Redazione cronoprogramma                                   | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Opere e Lavori pubblici |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Patrimonio              |

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

PTPCT 2025/2027

**MAPPATURA  
MACROPROCESSI**

| Processi di supporto/p<br>rocessi primari | Funzioni istituzionali                        | MACRO PROCESSO                                                                                                               | PROCESSI                                                                    | Area di rischio                                                                            | Ufficio    |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Processo primario                         | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali                                                          | Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                    | Patrimonio |
| Processo primario                         | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato              | Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica                  | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Patrimonio |
| Processo primario                         | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato              | Procedure di accatastamento immobili                                        | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy                                    | Patrimonio |
| Processo primario                         | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato              | Gestione canoni demaniali                                                   | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                    | Patrimonio |
| Processo primario                         | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare | Locazione immobili urbani                                                   | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                    | Patrimonio |
| Processo primario                         | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e                                      | Pareri congruità canoni locazioni                                           | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                    | Patrimonio |

|                   |                                               |                                                                                           |                                  |                                                         |            |
|-------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------|------------|
|                   |                                               | piani di edilizia economico-popolare                                                      | passive                          |                                                         |            |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | Custodia e sorveglianza immobili | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Patrimonio |

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

## Comune Palaia

Servizio LL.PP., ambiente, Prot. Civile, sicurezza lavoro, patrimonio  
Responsabile **Michele Ponticelli**

### PTPCT 2025/2027

Descrizione UFFICIO:

Nelle attività di protezione civile assume la direzione dei servizi di soccorso ed assistenza alla popolazione con interventi urgenti e necessari a fronteggiare situazioni d'emergenza, nonché collaborazione agli interventi predisposti dagli organi statali, regionali e provinciali.

### MAPPATURA MACROPROCESSI

| Processi di supporto/ processi primari | Funzioni istituzionali | MACRO PROCESSO                                                | PROCESSI                                     | Area di rischio                                                                            | Ufficio           |
|----------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Processo primario                      | Soccorso civile        | Soccorso civile:<br>Interventi a seguito di calamità naturali | Interventi di somma urgenza                  | R) Interventi di somma urgenza                                                             | Protezione Civile |
| Processo primario                      | Soccorso civile        | Soccorso civile:<br>Interventi a seguito di calamità naturali | Convenzioni con associazioni di volontariato | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Protezione Civile |

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Descrizione UFFICIO:

La polizia mortuaria svolge funzioni di controllo e vigilanza riguardanti tutte quelle attività connesse alla morte di una persona. Si tratta dello svolgimento delle attività e delle pratiche funerarie successive all'evento morte, con applicazione delle regole per il trasporto funebre, e l'accoglimento nei cimiteri, in collaborazione con le Aziende Sanitarie Locali.

**MAPPATURA  
MACROPROCESSI**

| Processi di supporto/ processi primari | Funzioni istituzionali      | MACRO PROCESSO                                                  | PROCESSI                                                                              | Area di rischio                                                                                                                                                      | Ufficio      |
|----------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Processo primario                      | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza:<br>Polizia locale e amministrativa | Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Stato Civile |
| Processo primario                      | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza:<br>Polizia locale e amministrativa | Autorizzazione ai custodi ad effettuare l'inumazione delle salme                      | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Stato Civile |
| Processo primario                      | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza:<br>Polizia locale e amministrativa | Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme                 | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Stato Civile |
| Processo primario                      | Ordine pubblico e sicurezza | Ordine pubblico e sicurezza:<br>Polizia locale e amministrativa | Stato civile:<br>Autorizzazione alla dispersione delle ceneri                         | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Stato Civile |

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del



RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

UFFICIO: Tutti gli uffici - Attivita' trasversale

PTPCT 2025/2027

Descrizione UFFICIO:

Tutti gli uffici sono competenti in ordine ai procedimenti e ai processi c.d. trasversali, tra cui, a titolo di esempio, il procedimento di accesso e le procedure di acquisizione mediante il sistema dell'affidamento diretto.

Questi procedimenti e processi vengono, per la loro natura trasversale, mappati una sola volta a valere per tutti gli uffici.

MAPPATURA  
MACROPROCESSI

| Processi di supporto/pr<br>ocessi<br>primari | Funzioni<br>istituzionali                              | MACRO<br>PROCESSO        | PROCESSI                                                                                                                                                                                                                         | Area di rischio                                                                                        | Ufficio                                               |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Processo<br>primario                         | Tutte le<br>funzioni<br>istituzionali                  | Tutti i<br>macroprocessi | Affidamento appalto<br>di lavori, servizi e<br>forniture di importo<br>inferiore a 40.000<br>euro tramite il<br>sistema<br>dell'affidamento<br>diretto                                                                           | B) Affidamento di<br>lavori, servizi e<br>forniture - Scelta del<br>contraente e<br>contratti pubblici | Tutti gli<br>uffici -<br>Attivita'<br>trasvers<br>ale |
| Processo<br>primario                         | Tutte le<br>funzioni<br>istituzionali                  | Tutti i<br>macroprocessi | Affidamento appalto<br>di servizi e forniture<br>di importo pari o<br>superiore a 40.000<br>euro e inferiore alle<br>soglie di cui<br>all'articolo 35, D.<br>Lgs. 50/2016<br>mediante il sistema<br>della procedura<br>negoziata | B) Affidamento di<br>lavori, servizi e<br>forniture - Scelta del<br>contraente e<br>contratti pubblici | Tutti gli<br>uffici -<br>Attivita'<br>trasvers<br>ale |
| Processo<br>primario                         | Servizi<br>istituzionali,<br>generali e di<br>gestione | Tutti i<br>macroprocessi | Adesione<br>convenzioni<br>CONSIP o del<br>Soggetto<br>Aggregatore di<br>riferimento                                                                                                                                             | B) Affidamento di<br>lavori, servizi e<br>forniture - Scelta del<br>contraente e<br>contratti pubblici | Tutti gli<br>uffici -<br>Attivita'<br>trasvers<br>ale |
| Processo<br>primario                         | Tutte le<br>funzioni<br>istituzionali                  | Tutti i<br>macroprocessi | Proroga contratto in<br>scadenza                                                                                                                                                                                                 | B) Affidamento di<br>lavori, servizi e<br>forniture - Scelta del<br>contraente e                       | Tutti gli<br>uffici -<br>Attivita'<br>trasvers        |

|                   |                                 |                       |                                                                                                                                                 |                                                                                            |                                         |
|-------------------|---------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                   |                                 |                       |                                                                                                                                                 | contratti pubblici                                                                         | ale                                     |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione                      | A) Acquisizione e progressione del personale                                               | Tutti gli uffici - Attività trasversale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali                   | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Tutti gli uffici - Attività trasversale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90                                                                                                         | O) Accesso e Trasparenza                                                                   | Tutti gli uffici - Attività trasversale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri                                                                                    | O) Accesso e Trasparenza                                                                   | Tutti gli uffici - Attività trasversale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013           | O) Accesso e Trasparenza                                                                   | Tutti gli uffici - Attività trasversale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013 | O) Accesso e Trasparenza                                                                   | Tutti gli uffici - Attività trasversale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali | Tutti i macroprocessi | Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione                                           | O) Accesso e Trasparenza                                                                   | Tutti gli uffici - Attività trasversale |

|                      |                                               |                                                                                                                 |                                                                                                                                                              |                                                                                            |                                          |
|----------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                      |                                               |                                                                                                                 | obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013                                                                                                                    |                                                                                            |                                          |
| Processo primario    | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali                                             | Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti                          | H) Affari legali e contenzioso                                                             | Tutti gli uffici - Attivita' trasversale |
| Processo primario    | Tutte le funzioni istituzionali               | Tutti i macroprocessi                                                                                           | Segnalazioni dipendenti                                                                                                                                      | P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy                                    | Tutti gli uffici - Attivita' trasversale |
| Processo primario    | Tutte le funzioni istituzionali               | Tutti i macroprocessi                                                                                           | Segnalazione-Esposto                                                                                                                                         | H) Affari legali e contenzioso                                                             | Tutti gli uffici - Attivita' trasversale |
| Processo primario    | Tutte le funzioni istituzionali               | Tutti i macroprocessi                                                                                           | Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)                                                                                                             | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Tutti gli uffici - Attivita' trasversale |
| Processo primario    | Tutte le funzioni istituzionali               | Tutti i macroprocessi                                                                                           | Formazione Albo dei professionisti esterni                                                                                                                   | G) Incarichi e nomine                                                                      | Tutti gli uffici - Attivita' trasversale |
| Processo primario    | Tutte le funzioni istituzionali               | Tutti i macroprocessi                                                                                           | Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici | Tutti gli uffici - Attivita' trasversale |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato | Liquidazione fatture                                                                                                                                         | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                    | Tutti gli uffici - Attivita' trasversale |
| Processo di supporto | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di                                                                            | Registrazione fatture                                                                                                                                        | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                    | Tutti gli uffici - Attivita' trasversale |

|                   |                                               |                                                                                                       |                                                        |                                                                                                                                                                      |                                         |
|-------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                   |                                               | gestione:<br>Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato                         |                                                        |                                                                                                                                                                      | ale                                     |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Servizi istituzionali, generali e di gestione:<br>Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali | Accertamenti di entrata                                | H) Affari legali e contenzioso                                                                                                                                       | Tutti gli uffici - Attività trasversale |
| Processo primario | Servizi istituzionali, generali e di gestione | Tutti i macroprocessi                                                                                 | Determine di impegno                                   | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici                                                                           | Tutti gli uffici - Attività trasversale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali               | Tutti i macroprocessi                                                                                 | Modello - iniziativa di parte - SCIA edilizia          |                                                                                                                                                                      | Tutti gli uffici - Attività trasversale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali               | Tutti i macroprocessi                                                                                 | Modello - iniziativa di parte - CILA                   |                                                                                                                                                                      | Tutti gli uffici - Attività trasversale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali               | Tutti i macroprocessi                                                                                 | Modello - iniziativa di parte - autorizzazione (PdC)   | C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Tutti gli uffici - Attività trasversale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali               | Tutti i macroprocessi                                                                                 | Modello - iniziativa di parte - Autorizzazione NO SUAP | B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici                                                                           | Tutti gli uffici - Attività trasversale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali               | Tutti i macroprocessi                                                                                 | Modello - iniziativa di parte - contributi             | D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici                                                                 | Tutti gli uffici - Attività trasversale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali               | Tutti i macroprocessi                                                                                 | Modello - iniziativa d'ufficio - incarichi nomine      | G) Incarichi e nomine                                                                                                                                                | Tutti gli uffici - Attività trasversale |
| Processo primario | Tutte le funzioni istituzionali               | Tutti i macroprocessi                                                                                 | Modello - iniziativa d'ufficio - rimborsi              | E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio                                                                                                              | Tutti gli uffici - Attività trasversale |

La rilevanza del processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione del processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

## ALLEGATO B - ANALISI DEI RISCHI

1 – ERP

### 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  | Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica – E.R.P.     | omessa verifica (mancata riscossione, adeguamento) 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, omettendo le necessarie azioni e verifiche.                                           |
| 2  | Voltura per gli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) | omessa verifica (mancata riscossione, adeguamento) 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, omettendo le il responsabile dell'entrata omettendo le necessarie azioni e verifiche. |

2 URP e Segreteria

**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                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2  | Comunicazioni di pubblica utilità                                                                     | 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) o molto basso (B-). |
| 3  | Rilevazione di Customer Satisfaction                                                                  | 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-). |
| 4  | Rilevazione soddisfazione interna dagli uffici dell'ente                                              | 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-). |
| 5  | Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici            | 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) o molto basso (B-). |
| 6  | Supporto al cittadino nella registrazione per accedere ai servizi online                              | violazione di norme regolamentari o di direttive anche interne, per interesse/utilità | B                                          | B                                            | N                                              | B                                    | M                                          | M                                               | B                       | 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 Basso.     |
| 7  | Concessione sala Consiliare                                                                           | violazione di norme regolamentari o di direttive anche interne, per interesse/utilità | B                                          | B                                            | N                                              | B                                    | M                                          | M                                               | B                       | 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 Basso.     |
| 8  | Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale (Se superiori a 3 giorni) | violazione di norme regolamentari, per interesse/utilità                              | B                                          | B                                            | N                                              | B                                    | M                                          | M                                               | B                       | 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 Basso.     |



## 3 Cultura e sport

**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  | Stagione teatrale                                                                                                       | Selezione "pilotata" per interesse/utilità                           | M                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | 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. |
| 2  | Concessione a terzi per spettacoli (il rischio ha carattere residuale vista la concessione a terzi dell'organizzazione) | violazione delle norme per interesse di parte                        | M                                          | A                                            | N                                              | A                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | 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.           |
| 3  | Contributi per manifestazioni                                                                                           | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità non necessariamente personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                              |
| 4  | Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche                                                                    | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>A</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità non necessariamente personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                              |

## 4 – gestione impianti sportivi

**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  | Concessione in gestione impianti sportivi                                   | Selezione "pilotata" per interesse/utilità non necessariamente dei commissari | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per procedere a selezioni pilotate anche non in presenza di utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 2  | Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali | violazione delle norme per interesse di parte                                 | M                                          | A                                            | N                                              | A                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | 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.                                                          |
| 3  | Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi                     | violazione delle norme per interesse di parte                                 | M                                          | A                                            | N                                              | A                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | 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.                                                          |

5 contratti

**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  | Autenticazione scritture private                                                  | violazione delle norme per interesse di parte | M                                          | N                                            | N                                              | B                                    | M                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e la violazione delle norme può derivare solo in concomitanza con l'omesso controllo da parte del Segretario. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).                |
| 2  | Rogito atti segretario comunale                                                   | violazione delle norme per interesse di parte | M                                          | N                                            | N                                              | B                                    | M                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e la violazione delle norme può derivare solo in concomitanza con l'omesso controllo da parte del Segretario. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).                |
| 3  | Trascrizione decreti esproprio e altri                                            | violazione delle norme procedurali            | B-                                         | N                                            | 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-).                             |
| 4  | Liquidazione diritti di segreteria                                                | violazione delle norme per interesse di parte | M                                          | N                                            | N                                              | B                                    | 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 basso (B) o molto basso (B-).                             |
| 5  | Registrazione                                                                     | violazione delle norme procedurali            | 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) o molto basso (B-).                             |
| 6  | Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi | violazione delle norme procedurali            | B-                                         | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità. Il rischio che assume il dipendente compiendo un reato di falso non appare compatibile con i vantaggi che potrebbe normalmente ricavarne. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

6 ragioneria

**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  | Affidamento servizi postali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | M                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | 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. |

7 economato

**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  | Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici | Selezione "pilotata" per interesse/utilità | M                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | 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. |
| 2  | Affidamento servizi di pulizia uffici comunali                     | Selezione "pilotata" per interesse/utilità | M                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | 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. |

8 cimiteriale

**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  | Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato | 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-). |
| 2  | Autorizzazione ai custodi ad effettuare l'inumazione delle salme                      | 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-). |
| 3  | Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme                 | 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-). |
| 4  | Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri                            | 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-). |

9 ambiente

**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  | Inquinamento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo | violazione delle norme per interesse/utilità di parte         | M                                          | M                                            | N                                              | A                                    | 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.                                                                         |
| 2  | Bonifica rimozione cemento-amianto: concessione contributi                                                                                                    | 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 e/o concedendo contributi in mancanza dei presupposti.                                                            |
| 3  | Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica                                                                                                               | violazione di norme per interesse/utilità di parte            | B-                                         | B                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, nonostante i vantaggi che produrrebbe in favore dei terzi, è assoggettato a pareri e controlli di ARPAT. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).                                                   |
| 5  | Adozione di aree a verde pubblico                                                                                                                             | violazione di norme (sponsorizzazioni), per interesse/utilità | N                                          | B                                            | N                                              | B                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il mercato non pullula di sponsor. Il rischio è l'affidamento senza procedura comparativa e dunque il mancato rispetto della norma procedurale. 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-). |
| 6  | Sospensione attività                                                                                                                                          | 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 e/o concedendo contributi in mancanza dei presupposti.                                                            |

Foglio1

|   |                                                                                                                           |                                                                    |   |   |   |   |   |   |          |                                                                                                                                                                                                                          |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | Scarico in fognatura acque meteoriche e richiesta dichiarazione assenza fognatura per scarico nel suolo utenze domestiche | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte | B | M | N | M | A | A | <b>M</b> | 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 ambiente

**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  | Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati                                                                                                         | violazione delle norme per interesse/utilità di parte                | M                                          | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | 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.                                                                                                                    |
| 2  | Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione                                                                         | violazione delle norme per interesse/utilità di parte                | M                                          | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | 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.                                                                                                                    |
| 3  | Attestazione prevista dalla nota dell'Agenzia delle Dogane, Prot. 41017 del 12/04/2010, di ubicazione immobile in zona non metanizzata ai fini dell'applicazione della L. 448/1998 | violazione di norme per interesse/utilità di parte                   | A                                          | A                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | <b>A</b>                | Gli uffici e l'amministrazione potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, a vantaggio o a scapito di imprese/siti, svolgendo o meno l'indagine, allo scopo di proseguire o meno attività industriali, vedere o meno riconosciuti contributi, con possibile grave danno per la salubrità dei luoghi e la salute dei cittadini. |
| 4  | Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta                                                                                                                                   | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | B                                          | M                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | <b>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) o molto basso (B-).                                                                                                                |
| 5  | Bonifica e ripristino di aree contaminate                                                                                                                                          | omessa verifica per interesse di parte                               | A                                          | A                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | <b>A</b>                | 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 e/o concedendo contributi in mancanza dei presupposti.                                                                                                       |
| 6  | Inquinamento luminoso: bonifica degli impianti di illuminazione esterna                                                                                                            | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte    | M                                          | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | 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.                                                                                                                    |

## Foglio1

|    |                                                                                                                                     |                                                                     |    |   |   |   |   |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----|---|---|---|---|---|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | Indagine ambientale preliminare                                                                                                     | violazione di norme per interesse/utilità di parte                  | A  | A | N | B | A | M | A  | Gli uffici e l'amministrazione potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, a vantaggio o a scapito di imprese/siti, svolgendo o meno l'indagine, allo scopo di proseguire o meno attività industriali, vedere o meno riconosciuti contributi, con possibile grave danno per la salubrità dei luoghi e la salute dei cittadini.                                                                    |
| 8  | Piano della Caratterizzazione                                                                                                       | violazione di norme per interesse/utilità di parte                  | B- | B | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, nonostante i vantaggi che produrrebbe in favore dei terzi, è assoggettato a pareri e controlli di ARPAT. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).                                                                                                                                                                 |
| 9  | Piano di utilizzo - Materiali di scarico                                                                                            | violazione di norme per interesse/utilità di parte                  | A  | A | N | B | A | M | A  | Gli uffici e l'amministrazione potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, a vantaggio o a scapito di imprese/siti, autorizzando l'utilizzo fuori dei presupposti di materiali di scarico, con possibile grave danno per la salubrità dei luoghi e la salute dei cittadini.                                                                                                                       |
| 10 | Parere su progetto per la gestione ed il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti da rendere a Enti esterni                         | violazione di norme per interesse/utilità di parte                  | A  | A | N | B | A | M | A  | Gli uffici e l'amministrazione potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, a vantaggio o a scapito di imprese/siti, indipendentemente dalla bontà reale del progetto, allo scopo di favorire o meno la realizzazione di impianti, vedere o meno riconosciuti contributi.                                                                                                                          |
| 11 | Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità           | M  | M | N | A | A | M | M  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. L'adempimento spesso si scontra con ristrettezze di bilancio. La mancata attivazione dell'esecuzione in danno determina spesso vantaggi in favore del destinatario dell'ordinanza disattesa, anche se spesso (es. abbandono rifiuti fuori dai cassonetti) i vantaggi dei terzi sono di valore contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 12 | Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche                                                                 | violazione di norme per interesse/utilità di parte                  | B- | B | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il vantaggio in favore dei terzi, è generalmente modesto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).                                                                                                                                                                                                                         |
| 13 | Dati e statistiche sullo stato dell'ambiente                                                                                        | violazione di norme per interesse/utilità di parte                  | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità. L'alterazione dei dati non determina vantaggi diretti in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).                                                                                                                                                                                                                      |
| 14 | Interventi di pulizia idraulica sui corsi d'acqua appartenenti al reticolo idrico minore                                            | 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.                                                                                                                                                                                       |
| 15 | Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta                                                                      | violazione di norme per interesse/utilità di parte                  | B- | B | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il vantaggio in favore dei terzi, è generalmente modesto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).                                                                                                                                                                                                                         |

Foglio1

|    |                                                                                                                           |                                                           |    |   |   |   |   |   |           |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----|---|---|---|---|---|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 | Richieste verifiche distanze cassonetti                                                                                   | violazione di norme per interesse/utilità di parte        | B- | B | N | A | A | A | <b>B-</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il vantaggio in favore dei terzi, è generalmente modesto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).                                                                              |
| 17 | Verifiche superfici immobili soggetti a tariffa                                                                           | omessa verifica per interesse di parte                    | A  | A | N | B | A | M | <b>A</b>  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti, svolgendo o meno le verifiche e dunque non adeguando la tariffa o non elevando le sanzioni.                                                                       |
| 18 | Verifica contabile del recupero di rifiuti assimilati delle imprese                                                       | violazione di norme per interesse/utilità di parte        | B- | B | N | A | A | A | <b>B-</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il vantaggio in favore dei terzi sarebbe per il terzo alto solo in presenza di cospicue violazioni, altrimenti è generalmente modesto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 19 | Tessere per accesso ai centri di raccolta                                                                                 | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B- | B | N | A | A | A | <b>B-</b> | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il vantaggio in favore dei terzi sarebbe per il terzo è generalmente modesto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).                                                          |
| 20 | Scarico in fognatura acque meteoriche e richiesta dichiarazione assenza fognatura per scarico nel suolo utenze domestiche | violazione delle norme per interesse/utilità di parte     | M  | M | N | A | A | M | <b>M</b>  | 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.                                            |

11 edilizia

**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  | Certificato destinazione urbanistica                                                                                                                                    | violazione delle norme per interesse di parte                                        | M                                          | N                                            | N                                              | A                                    | A                                          | M                                               | B                       | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti, nonostante l'assenza di discrezionalità. |
| 2  | Permesso di costruire - Autorizzazione                                                                                                                                  | 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.                                          |
| 3  | Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione                                                                                                                     | violazione delle norme 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.                                          |
| 4  | Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA                                                                                                                             | Omessa verifica e controllo 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.                                          |
| 5  | Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA                                                                                                                    | Omessa verifica e controllo 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.                                          |
| 6  | Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA                                                                                                      | Omessa verifica e controllo per interesse di parte                                   | M                                          | M                                            | B                                              | B                                    | A                                          | M                                               | B                       | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti, in particolare non effettuando verifiche nei termini.                   |
| 7  | Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 142 della LR 65/2014 e SCIA alternativa alla autorizzazione | Omessa verifica e controllo 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.                                          |

Foglio1

|    |                                                                                                                                                                        |                                                                                      |    |   |                   |   |   |   |    |                                                                                                                                                                                 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|---|-------------------|---|---|---|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art.142 della LR 65/2014 e SCIA alternativa alla autorizzazione       | Omessa verifica e controllo 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. |
| 9  | Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)                                                        | Omessa verifica e controllo 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. |
| 10 | Ampliamento fuori sagoma - Autorizzazione PdC /silenzio-assenso ai sensi dell'art.142 della LR 65/2014                                                                 | 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. |
| 11 | Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 142 della LR 65/2014                                    | Violazione di norme e dei limiti, omessa verifica e controllo per interesse di parte | M  | M | B                 | B | A | M | M  | L'effettuazione di opere di urbanizzazione, essendo sostenuta da interessi economici, potrebbe determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                       |
| 12 | Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 142 della LR 65/2014                                            | Violazione di norme e dei limiti, omessa verifica e controllo per interesse di parte | M  | M | B                 | B | A | M | M  | L'effettuazione di opere di urbanizzazione, essendo sostenuta da interessi economici, potrebbe determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                       |
| 13 | Torri e tralicci - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art.142 della LR 65/2014                                                                      | Violazione di norme e dei limiti, omessa verifica e controllo per interesse di parte | A  | M | A (in altri enti) | A | A | M | A  | Essendo sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, i funzionari potrebbero essere indotti a tenere comportamenti scorretti.                               |
| 14 | Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi- Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 142 della LR 65/2014 | 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. |

Foglio1

|    |                                                                                                                         |                                                                                      |    |   |                   |   |   |   |           |                                                                                                                                                                                                        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|---|-------------------|---|---|---|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | Manufatti leggeri in strutture ricettive - Attività edilizia libera                                                     | Violazione di norme e dei limiti, omessa verifica e controllo per interesse di parte | M  | M | B                 | B | A | M | <b>M</b>  | L'effettuazione di opere di urbanizzazione, essendo sostenuta da interessi economici, potrebbe determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                                              |
| 16 | Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 142 della LR 65/2014            | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | <b>A+</b> | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                        |
| 17 | Depositi e impianti all'aperto – Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 142 della LR 65/2014         | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | <b>A+</b> | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                        |
| 18 | Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 142 della LR 65/2014 | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | <b>A+</b> | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                        |
| 19 | Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 142 della LR 65/2014           | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | <b>A+</b> | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                        |
| 20 | Eliminazione delle barriere architettoniche - attività edilizia libera                                                  | Omessa verifica e controllo per interesse di parte                                   | M  | M | B                 | B | A | M | <b>B</b>  | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti, in particolare non effettuando verifiche nei termini. |
| 21 | Movimenti di terra - Attività edilizia libera                                                                           | Omessa verifica e controllo per interesse di parte                                   | M  | M | B                 | B | A | M | <b>B</b>  | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti, in particolare non effettuando verifiche nei termini. |
| 22 | Serre mobili stagionali - Attività edilizia libera                                                                      | Omessa verifica e controllo per interesse di parte                                   | M  | M | B                 | B | A | M | <b>B</b>  | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti, in particolare non effettuando verifiche nei termini. |
| 23 | Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)                                                                    | Omessa verifica e controllo per interesse di parte                                   | M  | M | B                 | B | A | M | <b>B</b>  | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti, in particolare non effettuando verifiche nei termini. |
| 24 | Pavimentazione di aree per iniziali - Attività edilizia libera                                                          | Omessa verifica e controllo per interesse di parte                                   | M  | M | B                 | B | A | M | <b>B</b>  | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti, in particolare non effettuando verifiche nei termini. |

Foglio1

|    |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |    |   |                   |   |   |   |           |                                                                                                                                                                                                        |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|---|-------------------|---|---|---|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25 | Pannelli fotovoltaici a servizio degli edifici - Attività edilizia libera                                                                                                                          | Omessa verifica e controllo per interesse di parte                                   | M  | M | B                 | B | A | M | <b>B</b>  | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti, in particolare non effettuando verifiche nei termini. |
| 26 | Aree ludiche ed elementi di arredo alle aree di pertinenza - attività edilizia libera                                                                                                              | Omessa verifica e controllo per interesse di parte                                   | M  | M | B                 | B | A | M | <b>B</b>  | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti, in particolare non effettuando verifiche nei termini. |
| 27 | Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA                                                                                                        | Violazione di norme e dei limiti, omessa verifica e controllo per interesse di parte | M  | M | B                 | B | A | M | <b>M</b>  | L'effettuazione di opere di urbanizzazione, essendo sostenuta da interessi economici, potrebbe determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                                              |
| 28 | Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 142 della LR 65/2014                        | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | <b>A+</b> | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                        |
| 29 | Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 142 della LR 65/2014                            | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | <b>A+</b> | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                        |
| 30 | Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 142 della LR 65/2014                                                                | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | <b>A+</b> | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                        |
| 31 | Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attività soggette a controllo di prevenzione incendi) Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco | Omessa verifica e controllo per interesse di parte                                   | M  | M | B                 | B | A | M | <b>B</b>  | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti, in particolare non effettuando verifiche nei termini. |

## Foglio1

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                      |    |   |                   |   |   |   |    |                                                                                                                                                                                                        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|---|-------------------|---|---|---|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 32 | Attività di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione più autorizzazione (PdC)/silenzio assenso dopo 90 giorni                                                                                                                      | Omessa verifica e controllo per interesse di parte                                   | M  | M | B                 | B | A | M | B  | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti, in particolare non effettuando verifiche nei termini. |
| 33 | Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione idrogeologica della Regione                                                                                                                                                                                                    | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | M  | M | B                 | B | A | M | M  | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                        |
| 34 | interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione idraulica Regionale                                                                                                                                                                              | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | M  | M | B                 | B | A | M | M  | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                        |
| 35 | Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attività produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali - a) comunicazione (Se non si superano le soglie della zonizzazione comunale), b) (autorizzazione in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione). | 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.                        |
| 36 | Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica – Deposito Genio Civile                                                                                                                                                                          | Omessa verifica e controllo dell'avvenuto deposito per interesse di parte            | M  | M | B                 | B | A | M | B  | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti, in particolare non effettuando verifiche nei termini. |
| 37 | Cantieri in cui operano più imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno                                                                                                                                                        | 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.                        |



Foglio1

|    |                                                                                                                                                                                       |                                                                                      |    |   |                   |   |   |   |    |                                                                                                                                                                                                                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|---|-------------------|---|---|---|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 38 | Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, categorie B e C                                                                           | 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.                                |
| 39 | Attività di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA.silenzi assenso dopo 90 giorni                                            | 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.                                |
| 40 | interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica – Autorizzazione <b>pasaggistica</b> | 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.                                |
| 41 | Interventi da realizzare in aree naturali protette – <b>Verifica interferenza</b>                                                                                                     | Omessa verifica e controllo dell'avvenuto deposito per interesse di parte            | M  | M | B                 | B | A | M | B  | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti, in particolare non effettuando verifiche nei termini.         |
| 42 | Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica – <b>Deposito Genio Civile</b>                                               | Omessa verifica e controllo dell'avvenuto deposito per interesse di parte            | M  | M | B                 | B | A | M | B  | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti, in particolare non effettuando verifiche nei termini.         |
| 43 | Cantieri in cui operano più imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno – <b>Comunicazione</b>             | violazione di norme, anche interne, per interesse di terzi.                          | M  | N | N                 | M | M | M | B  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Alto. |
| 44 | Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà aree ERP                                                                                                                 | violazione di norme, anche interne, per interesse di terzi.                          | A  | M | N                 | M | A | A | A  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.                                                                                                            |

12 urbanistica

**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  | Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio | 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. |
| 2  | Variante semplificata al Piano regolatore                   | 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. |
| 3  | Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata           | 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. |
| 4  | Piano insediamenti produttivi - PIP                         | 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. |
| 5  | Piano edilizia economica popolare - PEEP                    | 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. |
| 6  | Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata          | 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. |

|    |                                                                               |                                                                                                                         |            |            |                          |          |          |          |            |                                                                                                                                                                                                                |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|--------------------------|----------|----------|----------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | Piano di lottizzazione - P.L.                                                 | <b>violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte</b> | <b>A++</b> | <b>A++</b> | <b>A (in altri enti)</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>A++</b> | <b>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.</b>                                 |
| 8  | Piano di lottizzazione d'ufficio - P.L.U.                                     | <b>violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte</b> | <b>A++</b> | <b>A++</b> | <b>A (in altri enti)</b> | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>B</b> | <b>A++</b> | <b>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.</b>                                 |
| 9  | Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica                     | violazione di norme, anche interne, per interesse di terzi.<br>Selezione "pilotata".                                    | <b>A</b>   | <b>M</b>   | <b>N</b>                 | <b>M</b> | <b>A</b> | <b>A</b> | <b>A</b>   | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Alto. |
| 10 | Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA                                   | Omessa verifica e controllo per interesse di parte                                                                      | <b>M</b>   | <b>M</b>   | <b>B</b>                 | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b>   | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti, in particolare non effettuando verifiche nei termini.         |
| 11 | Restauro e risanamento conservativo (leggero) - CILA                          | Omessa verifica e controllo per interesse di parte                                                                      | <b>M</b>   | <b>M</b>   | <b>B</b>                 | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b>   | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti, in particolare non effettuando verifiche nei termini.         |
| 12 | Eliminazione delle barriere architettoniche (pesanti) - CILA                  | Omessa verifica e controllo per interesse di parte                                                                      | <b>M</b>   | <b>M</b>   | <b>B</b>                 | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b>   | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti, in particolare non effettuando verifiche nei termini.         |
| 13 | CILA (Clausola residuale)                                                     | Omessa verifica e controllo per interesse di parte                                                                      | <b>M</b>   | <b>M</b>   | <b>B</b>                 | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b>   | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti, in particolare non effettuando verifiche nei termini.         |
| 14 | Attività di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA | Omessa verifica e controllo per interesse di parte                                                                      | <b>M</b>   | <b>M</b>   | <b>B</b>                 | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b>   | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti, in particolare non effettuando verifiche nei termini.         |
| 15 | Movimenti di terra non inerenti l'attività agricola - CILA                    | Omessa verifica e controllo per interesse di parte                                                                      | <b>M</b>   | <b>M</b>   | <b>B</b>                 | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>B</b>   | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti, in particolare non effettuando verifiche nei termini.         |
| 16 | Serre mobili stagionali (con strutture in muratura) - CILA                    | Violazione di norme e dei limiti, omessa verifica e controllo per interesse di parte                                    | <b>M</b>   | <b>M</b>   | <b>B</b>                 | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>M</b>   | L'effettuazione di opere di urbanizzazione, essendo sostenuta da interessi economici, potrebbe determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                                                      |
| 17 | Realizzazione di pertinenze minori - CILA                                     | Violazione di norme e dei limiti, omessa verifica e controllo per interesse di parte                                    | <b>M</b>   | <b>M</b>   | <b>B</b>                 | <b>B</b> | <b>A</b> | <b>M</b> | <b>M</b>   | L'effettuazione di opere di urbanizzazione, essendo sostenuta da interessi economici, potrebbe determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                                                      |

Foglio1

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                      |    |   |                   |   |   |   |    |                                                                                                                                                                                                        |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|---|-------------------|---|---|---|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18 | Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA                                                                                                                                                                                                                         | 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.                        |
| 19 | Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - 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.                        |
| 20 | Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entità elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici -Autorizzazione paesaggistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | M  | M | B                 | B | A | M | M  | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                        |
| 21 | Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione soprintendenza                                                                                                                                                | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | M  | M | B                 | B | A | M | M  | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                        |
| 22 | Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 – Verifica di incidenza                                                                                                                                                                                                 | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | M  | M | B                 | B | A | M | M  | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                        |
| 23 | Interventi da realizzare in aree naturali protette – Verifica interferenza                                                                                                                                                                                                       | Omessa verifica e controllo dell'avvenuto deposito per interesse di parte            | M  | M | B                 | B | A | M | B  | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti, in particolare non effettuando verifiche nei termini. |
| 24 | Autorizzazione paesaggistica semplificata                                                                                                                                                                                                                                        | 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.                        |

13 manutenzioni

**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  | Piano delle manutenzioni                          | Selezione "pilotata". Mancata previsione del piano delle manutenzioni o mancato rispetto del piano e del controllo dell'esecuzione della manutenzione programmata | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | 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 anche se, la reiterata omissione delle manutenzioni è in grado di produrre rilevanti danni per l'ente. |
| 2  | Sopralluogo                                       | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                                               | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | 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.                                                                                                       |
| 3  | Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria      | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                                               | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | 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.                                                                                                       |
| 4  | Manutenzione mezzi                                | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                                               | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | 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.                                                                                                       |
| 5  | Gestione squadre operative                        | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                                               | B                                          | B                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>B</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per dare od ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.                                                                                               |
| 6  | Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                                                                                         | B                                          | B                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>B</b>                | 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 Basso.                                                                                                       |

Foglio1

|   |                                           |                                                           |   |   |   |   |   |   |          |                                                                                                                                                                                                                                    |
|---|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | Fornitura vestiario e calzature personale | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | B | N | M | A | M | <b>B</b> | 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 Basso. |
|---|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

14 manutenzioni

**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  | Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprietà comunale o di uso pubblico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte<br>Omesso controllo sul corretto ripristino delle sedi stradali                                 | M                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | A                                               | <b>M</b>                | 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 anche se, la reiterata omissione dei controlli è in grado di produrre rilevanti danni per l'ente.      |
| 2  | Piano delle manutenzioni                                                                                            | Selezione "pilotata". Mancata previsione del piano delle manutenzioni o mancato rispetto del piano e del controllo dell'esecuzione della manutenzione programmata | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | 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 anche se, la reiterata omissione delle manutenzioni è in grado di produrre rilevanti danni per l'ente. |
| 3  | Sopralluogo                                                                                                         | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                                               | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | 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.                                                                                                       |
| 4  | Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria                                                                        | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del lavoro                                                                                                 | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | 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.                                                                                                       |
| 5  | Assistenza e manutenzione in occasione di manifestazioni                                                            | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio                                                                                                              | B                                          | M                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | <b>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) o molto basso (B-).                                                                                                   |

Foglio1

|    |                                                            |                                                                                      |   |   |   |   |   |   |          |                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | Manutenzione mezzi                                         | Selezione "pilotata".<br>Omesso controllo<br>dell'esecuzione del servizio            | B | M | N | M | A | M | <b>M</b> | 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.         |
| 7  | Assistenza e manutenzione per seggi elettorali             | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio                                 | B | M | N | B | A | M | <b>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) o molto basso (B-).     |
| 8  | Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento    | Selezione "pilotata".<br>Omesso controllo<br>dell'esecuzione del servizio            | B | M | N | M | A | M | <b>M</b> | 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.         |
| 9  | Gestione magazzino                                         | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                            | B | M | N | M | A | M | <b>M</b> | 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.         |
| 10 | Gestione squadre operative                                 | Selezione "pilotata".<br>Omesso controllo<br>dell'esecuzione del servizio            | B | B | N | M | A | M | <b>B</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per dare od ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso. |
| 11 | Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature          | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                            | B | B | N | M | A | M | <b>B</b> | 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 Basso.         |
| 12 | Fornitura vestiario e calzature personale                  | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                            | B | B | N | M | A | M | <b>B</b> | 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 Basso.         |
| 13 | Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica | violazione di norme, anche interne, per interesse di terzi.<br>Selezione "pilotata". | A | M | N | M | A | A | <b>A</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Alto.                             |
| 14 | Gestione canoni demaniali                                  | omessa verifica (mancata riscossione, adeguamento) per interesse di parte            | M | A | N | B | A | M | <b>A</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, omettendo le necessarie azioni e verifiche.                                                                 |



Foglio1

|    |                                           |                                                                                                                                          |    |   |   |   |   |   |           |                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|---|---|---|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | Procedure di accatastamento immobili      | violazione di norme anche interne, omesso accatastamento od adeguamento catastale di immobili pubblici con possibile interesse di terzi. | M  | A | N | B | A | M | <b>A</b>  | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Esistono vantaggi per i terzi affittuari o locatari. Anche qui siamo in presenza di comportamenti omissivi del responsabile dell'entrata.                           |
| 16 | Locazione immobili urbani                 | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                                                                | B  | M | N | M | A | A | <b>M</b>  | 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 | Pareri congruità canoni locazioni passive | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                            | B- | M | N | A | A | A | <b>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) o molto basso (B-). |
| 18 | Custodia e sorveglianza immobili          | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                      | B  | M | N | M | A | M | <b>M</b>  | 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.     |

15 LLPP

**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  | Piano triennale opere pubbliche                                                                                                                  | violazione delle norme procedurali                                                                                                                               | 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) o molto basso (B-).                      |
| 2  | Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale                                                                                           | violazione delle norme procedurali                                                                                                                               | 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) o molto basso (B-).                      |
| 3  | Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata | <b>Selezione "pilotata" / mancata rotazione</b>                                                                                                                  | <b>A++</b>                                 | <b>M</b>                                     | <b>A (in altri enti)</b>                       | <b>A</b>                             | <b>A</b>                                   | <b>M</b>                                        | <b>A++</b>              | <b>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.</b> |
| 4  | Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)                                                                                       | violazione di norme (es. omissione di elaborati obbligatori), anche interne, per interesse/utilità                                                               | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi il rischio è stato ritenuto Medio.                                                |
| 5  | Perizie di lavori in economia                                                                                                                    | Mancato rispetto delle leggi, arti, non applicazione dei prezziari, artificiosa previsione di lavori, maggiorazione o riduzione dei costi 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.                                    |
| 6  | Affidamento progettazione a professionisti esterni                                                                                               | Selezione "pilotata" / mancata rotazione                                                                                                                         | M                                          | A                                            | N                                              | A                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli incarichi possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi il rischio è stato ritenuto Medio.                                          |

Foglio1

|    |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                     |    |   |                   |   |   |   |           |                                                                                                                                                                                                                    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|-------------------|---|---|---|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni                                                                                        | Selezione "pilotata" / mancata rotazione                                                                                            | M  | A | N                 | A | A | M | M         | Gli incarichi possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 8  | Direzione lavori                                                                                                                                        | Selezione "pilotata" / mancata rotazione                                                                                            | M  | A | N                 | A | A | M | M         | Gli incarichi possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 9  | Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A  | M | N                 | A | A | A | <b>A</b>  | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono a scapito dell'appaltatore, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti                                                          |
| 10 | Varianti in corso d'opera lavori in appalto                                                                                                             | violazione di norme, mancanza dei presupposti per interesse/utilità dell'appaltatore (abbattimento rischio di impresa)              | A+ | M | N                 | A | A | M | <b>A+</b> | Le varianti in corso d'opera talvolta celano condotte scorrette che favoriscono l'impresa mancandone i presupposti                                                                                                 |
| 11 | Collaudo                                                                                                                                                | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              | A  | A | N                 | B | A | M | <b>A</b>  | Il collaudatore potrebbero omettere controlli e dichiarare la conformità dell'opera con grave danno dell'ente, allo scopo di favorire l'appaltatore.                                                               |
| 12 | Partecipazione a commissioni di collaudo                                                                                                                | omessa verifica per interesse di parte                                                                                              | A  | A | N                 | B | A | M | <b>A</b>  | Il Commissario potrebbe omettere controlli e dichiarare la conformità dell'opera con grave danno dell'ente, allo scopo di favorire l'appaltatore.                                                                  |
| 13 | Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza                                                                                            | Selezione "pilotata" / mancata rotazione                                                                                            | M  | A | N                 | A | A | M | M         | Gli incarichi possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 14 | Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione                                                                                                   | Selezione "pilotata" / mancata rotazione                                                                                            | M  | A | N                 | A | A | M | M         | Gli incarichi possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 15 | Subappalto                                                                                                                                              | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità. Concessione dell'autorizzazione in mancanza dei suoi presupposti      | A  | M | A (in altri enti) | M | A | M | <b>A</b>  | L'autorizzazione al subappalto, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.                                 |

Foglio1

|    |                                                            |                                                                                                          |    |   |   |   |   |   |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|---|---|---|---|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 | Redazione cronoprogramma                                   | Omessa o inappropriata redazione del programma per interesse, utilità di parte negli affidamenti diretti | B- | M | N | B | B | B | <b>B-</b> | Tramite un superficiale diagramma di Gant, potranno determinarsi contenziosi in caso di attivazione delle penali o non venire mai in considerazione un inadempimento per mancato rispetto dei termini, con danno per l'ente. Può celare condotta scorretta tesa a favorire l'impresa. |
| 17 | Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica | violazione di norme, anche interne, per interesse di terzi.<br>Selezione "pilotata".                     | A  | M | N | M | A | A | <b>A</b>  | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Alto.                                                                        |

16 patrimonio

**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  | Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                                                                | B                                          | B                                            | N                                              | M                                    | A                                          | B                                               | B                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per dare/ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso. |
| 2  | Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica                  | violazione di norme, anche interne, per interesse di terzi. Selezione "pilotata".                                                        | A                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | A                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Alto.                          |
| 3  | Procedure di accatastamento immobili                                        | violazione di norme anche interne, omesso accatastamento od adeguamento catastale di immobili pubblici con possibile interesse di terzi. | M                                          | A                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | A                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Esistono vantaggi per i terzi affittuari o locatari. Anche qui siamo in presenza di comportamenti omissivi del responsabile dell'entrata.                            |
| 4  | Gestione canoni demaniali                                                   | omessa verifica (mancata riscossione, adeguamento) 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, omettendo le necessarie azioni e verifiche.                                                              |
| 5  | Locazione immobili urbani                                                   | 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.                |
| 6  | Pareri congruità canoni locazioni passive                                   | 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) o molto basso (B-).  |

Foglio1

|   |                                  |                                                                        |   |   |   |   |   |   |          |                                                                                                                                                                                                                                    |
|---|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | Custodia e sorveglianza immobili | Selezione "pilotata".<br>Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | <b>M</b> | 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. |
|---|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

17 protezione civile

**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  | Interventi di somma urgenza                  | Dichiarazione di somma urgenza o di urgenza in mancanza dei presupposti; 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 dello stesso ente, di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 2  | Convenzioni con associazioni di volontariato | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di un'associazione, non preceduta da avviso pubblico                   | 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 associazioni e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.               |

18 stato civile

**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  | Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato | 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-). |
| 2  | Autorizzazione ai custodi ad effettuare l'inumazione delle salme                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                  | M                                          | 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.     |
| 3  | Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme                 | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                  | M                                          | 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.     |
| 4  | Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri                            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                  | M                                          | 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.     |



19 trasversale

**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  | Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto                                                                  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari                                                  | A                                          | A                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | A                       | 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.             |
| 2  | Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità o inserimento di requisiti su misura di un concorrente | A                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | A                       | I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.                                                                      |
| 3  | Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento                                                                                                                              | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi                                                | M                                          | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | M                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Il rischio è stato ritenuto medio di fronte a possibili comportamenti omissivi.                                                                                             |
| 4  | Proroga contratto in scadenza                                                                                                                                                                      | violazione delle norme per interesse di parte                                                                       | A++                                        | M                                            | A (in altri enti)                              | A                                    | A                                          | M                                               | A++                     | <b>I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore dell'appaltatore uscente. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.</b> |
| 5  | Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione                                                                         | Selezione "pilotata" / mancata adozione della procedura comparativa                                                 | M                                          | A                                            | N                                              | A                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli incarichi possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Il rischio è stato ritenuto Medio.                                                                                                   |

Foglio1

|    |                                                                                                                                                 |                                                                                             |   |   |   |   |   |   |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali                   | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità                                   | A | A | N | M | A | A | <b>A</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. La composizione stragiudiziale delle controversie si presta a creare obbligazioni. Pertanto, anche allorchè i valori economici siano modesti, il rischio è stato ritenuto Alto. |
| 7  | Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90                                                                                                         | violazione di norme per interesse/utilità                                                   | M | M | N | M | A | M | <b>M</b> | 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.                                                                       |
| 8  | Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri                                                                                    | violazione di norme per interesse/utilità                                                   | B | N | N | B | B | M | <b>B</b> | Gli uffici potrebbero autorizzare l'accesso a documenti non visionabili. Ma dati i valori economici, modesti o inesistenti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Basso.                                                                                                         |
| 9  | Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013           | Omessa pubblicazione di provvedimenti in violazione di norme per interesse/utilità di parte | B | N | N | B | B | M | <b>B</b> | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente non procedere alle pubblicazioni di legge per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Basso.                                                 |
| 10 | Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013 | violazione di norme per interesse/utilità                                                   | M | M | N | M | A | M | <b>M</b> | 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.                                                                       |
| 11 | Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013 | violazione di norme per interesse/utilità                                                   | M | M | N | M | A | M | <b>M</b> | 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.                                                                       |
| 12 | Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti             | mancata adozione di procedura comparativa Mancato rispetto del principio di rotazione       | M | A | N | A | A | M | <b>M</b> | Gli incarichi possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Il rischio è stato ritenuto Medio.                                                                                                                                                   |
| 13 | Segnalazioni dipendenti                                                                                                                         | violazione delle norme per interesse di parte                                               | M | M | N | M | A | A | <b>M</b> | 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.                                                                       |

## Foglio1

|    |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                |     |   |                   |   |   |   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---|-------------------|---|---|---|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14 | Segnalazione-Esposto                                                                                                                                         | violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                                                  | M   | 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.                                                            |
| 15 | Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)                                                                                                             | conflitto di interessi, violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                          | 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 compresa la nomina del RUP per favorire di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 16 | Formazione Albo dei professionisti esterni                                                                                                                   | Selezione "pilotata" per interesse/utilità                                                                                                                                                                     | A   | A | N                 | M | A | M | A   | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, in particolare non effettuando la rotazione degli iscritti all'albo.                                                                                                            |
| 17 | Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta | <b>Essendo di competenza della CUC, il rischio è relativo non alla gestione della gara, ma alla redazione del bando, laddove la selezione pilotata può derivare dalla apposizione di particolari requisiti</b> | A++ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A++ | <b>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.</b>                         |
| 18 | Liquidazione fatture                                                                                                                                         | 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                                                                                                     |
| 19 | Registrazione fatture                                                                                                                                        | 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) o molto basso (B-).                                              |
| 20 | Accertamenti di entrata                                                                                                                                      | 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) o molto basso (B-).                                              |
| 21 | Determine di impegno                                                                                                                                         | violazione di norme per interesse/utilità; istruttoria incompleta; selezione pilotata                                                                                                                          | A   | M | N                 | A | A | A | A   | Le determinazioni di impegno di spesa possono celare comportamenti scorretti a favore del destinatario. Il rischio è stato Alto.                                                                                                                                                    |

## Misure anticorruptive

## Allegato 4

| n. | Area di rischio    | Processo                                                         | Misure per processo                                                                                                                                                                                                                     | Programmazione delle misure per processo                                                                                                                                                                                                          | Sintesi delle principali misure per Area di rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|--------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Contratti pubblici | Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P.     | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva alla approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 2  | Contratti pubblici | Voltura per gli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva alla approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |

Misure anticorruttive

|   |                                         |                                                                                            |                                                                                                                                                                                     |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Comunicazioni di pubblica utilita'                                                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.                                                                   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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. |
| 4 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Rilevazione di Customer Satisfaction                                                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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. |
| 5 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Rilevazione soddisfazione interna dagli uffici dell'ente                                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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. |
| 6 | Acquisizione e gestione del personale   | Concorso per la progressione in carriera del personale                                     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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. |
| 7 | Acquisizione e gestione del personale   | Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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. |

Misure anticorruptive

|    |                                         |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                     |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Supporto al cittadino nella registrazione per accedere ai servizi online                                        | Manca di lamentele                                                                                                                                                                  | L'URP deve provvedere a dare immediata comunicazione al RPCT delle lamentele determinatesi | L'ufficio dovrà assicurare la tracciatura dell'attività effettuata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Su ciascuna segnalazione ricevuta dovrà essere effettuato un controllo                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 9  | Autorizzazioni e concessioni            | Concessione sala Consiliare                                                                                     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 10 | Autorizzazioni e concessioni            | Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale (Se richieste superiori a 3 giorni) | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |

Misure anticorruptive

|    |                                             |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|---------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | Contratti pubblici                          | Stagione teatrale                                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento di procedura comparativa ove richiesta. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 12 | Concessione erogazione contributi e sussidi | Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.                                                                                                                                                                                                                                                    | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                         | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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.                                                                                  |
| 13 | Concessione erogazione contributi e sussidi | Contributi per manifestazioni                        | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.                                                                                                                                                                                                                                                    | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                         | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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.                                                                                  |
| 14 | Contratti pubblici                          | Concessione in gestione impianti sportivi            | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento di procedura comparativa ove richiesta. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |



Misure anticorruptive

|    |                              |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                     |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | Autorizzazioni e concessioni | Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali per uso occasionale | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiderica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.          | 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. |
| 16 | Autorizzazioni e concessioni | Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi                                         | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiderica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.          | 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. |
| 17 | Contratti pubblici           | Assistenza Segretario Comunale autenticazione scritture private                                 | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guiderica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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.  |



Misure anticorruptive

|    |                    |                                                                               |                                                                                                                                                                                     |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18 | Contratti pubblici | Assistenza al Segretario Comunale al rogito atti                              | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 19 | Contratti pubblici | Assistenza al Segretario Comunale alla trascrizione decreti esproprio e altri | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 20 | Contratti pubblici | Calcolo diritti di segreteria                                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |

Misure anticorruptive

|    |                    |                                                                     |                                                                                                                                                                                     |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|--------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21 | Contratti pubblici | Assistenza al Segretario Comunale alla Registrazione su piattaforma | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 22 | Contratti pubblici | Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione        | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 23 | Contratti pubblici | Vidimazione repertorio                                              | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |

Misure anticorruptive

|    |                    |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|--------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 24 | Contratti pubblici | affidamento servizi postali                                        | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva alla approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> | <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 Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |
| 25 | Contratti pubblici | Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva alla approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> | <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 Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |
| 26 | Contratti pubblici | Affidamento servizi di pulizia uffici comunali                     | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva alla approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> | <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 Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |

Misure anticorruptive

|    |                              |                                                                            |                                                                                                                                                                                     |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 27 | Autorizzazioni e concessioni | Autorizzazione alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guirdica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 28 | Autorizzazioni e concessioni | Autorizzazione ad effettuare l'inumazione delle salme                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guirdica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 29 | Autorizzazioni e concessioni | Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guirdica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |

Misure anticorruptive

|    |                                             |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                     |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 30 | Autorizzazioni e concessioni                | Autorizzazione alla dispersione delle ceneri                                                                                                                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 31 | Concessione erogazione contributi e sussidi | Sovvenzioni e sussidi a sostegno di associazioni del settore culturale e per manifestazioni e iniziative                                                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.                                                                   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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.                                                                                   |
| 32 | Autorizzazioni e concessioni                | Inquinamento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |

Misure anticorruttive

|    |                                             |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 33 | Concessione erogazione contributi e sussidi | Bonifica rimozione cemento-amianto: concessione contributi | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 PT-PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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.                                                                                   |
| 34 | Concessione erogazione contributi e sussidi | Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 PT-PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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.                                                                                   |
| 35 | Autorizzazioni e concessioni                | Adozione di aree a verde pubblico                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure (avviso pubblico). | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT-PCT a campione.                                                                            | 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |



Misure anticorruptive

|    |                              |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                     |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 36 | Autorizzazioni e concessioni | Sospensione attività                                                                                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiderica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 37 | Autorizzazioni e concessioni | Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiderica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 38 | Autorizzazioni e concessioni | Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiderica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |

Misure anticorruptive

|    |                                             |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 39 | Autorizzazioni e concessioni                | Attestazione prevista dalla nota dell'Agenzia delle Dogane, Prot. 41017 del 12/04/2010, di ubicazione immobile in zona non metanizzata ai fini dell'applicazione della L. 448/1998 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 40 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti     | Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta                                                                                                                                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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.                                                                                   |
| 41 | Concessione erogazione contributi e sussidi | Bonifica e ripristino di aree contaminate                                                                                                                                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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.                                                                                   |
| 42 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti     | Inquinamento luminoso: bonifica degli impianti di illuminazione esterna                                                                                                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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.                                                                                   |



Misure anticorruptive

|    |                                         |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 43 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Indagine ambientale preliminare                                                                                                     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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. |
| 44 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Piano della Caratterizzazione                                                                                                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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. |
| 45 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Piano di utilizzo - Materiali di scarico                                                                                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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. |
| 46 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Parere su progetto per la gestione ed il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti da rendere a Enti esterni                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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. |
| 47 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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. |

Misure anticorruptive

|    |                                         |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 48 | Autorizzazioni e concessioni            | Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.          | 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. |
| 49 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Dati e statistiche sullo stato dell'ambiente                                             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.                                                                                                                                                                                                                             | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                         | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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.                                                                                   |
| 50 | Contratti pubblici                      | Interventi di pulizia idraulica sui corsi d'acqua appartenenti al reticolo idrico minore | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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.  |
| 51 | Autorizzazioni e concessioni            | Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta                           | Mancanza di lamentele                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | L'URP deve provvedere a dare immediata comunicazione al RPCT delle lamentele determinatesi                                                                 | L'ufficio dovrà assicurare la tracciatura dell'attività effettuata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Su ciascuna segnalazione ricevuta dovrà essere effettuato un controllo                                                                                                                                                                                                                                                             |

# Misure anticorruptive

|    |                                         |                                                                     |                                                                                                                                                                                     |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 52 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Richieste verifiche distanze cassonetti                             | Mancanza di lamentele                                                                                                                                                               | L'URP deve provvedere a dare immediata comunicazione al RPCT delle lamentele determinatesi | L'ufficio dovrà assicurare la tracciatura dell'attività effettuata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Su ciascuna segnalazione ricevuta dovrà essere effettuato un controllo                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 53 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Verifiche su superfici immobili soggette a tariffa                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.                                                                   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                         | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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.                                                                                   |
| 54 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Verifica contabile del recupero di rifiuti assimilati delle imprese | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.                                                                   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                         | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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.                                                                                   |
| 55 | Autorizzazioni e concessioni            | Tessere per accesso ai centri di raccolta                           | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |

Misure anticorruptive

|    |                                         |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 56 | Autorizzazioni e concessioni            | Scarico in fogna-tura acque me-teoriche e richie-sta dichiarazione assenza fognatu-ra per scarico nel suolo utenze domestiche | 1- <b>Misura di trasparenza ge-nerale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le in-formazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | La trasparenza deve essere at-tuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1- Misura di trasparenza generale e spe-cifica: è necessario pubblicare in ammini-strazione trasparente tutte le informazio-ni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifi-ca: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tec-nico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, non-chè di singoli responsabili di procedimen-to. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbo-no essere effettuati dalla prima ses-sione utile successiva all'approva-zione 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. |
| 57 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Certificato de-ur-stinazione banistica                                                                                        | 1- <b>Misura di trasparenza ge-nerale:</b> è doveroso pubblica-re tutte le informazioni elen-cate dal d.lgs.33/2013.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | La trasparenza deve essere at-tuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1- Misura di trasparenza generale: è do-veroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                                     | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbo-no essere effettuati dalla prima ses-sione utile successiva all'approva-zione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                    |
| 58 | Autorizza-zioni e con-cessioni          | Permesso di co-struire - Autoriz-zazione                                                                                      | 1- <b>Misura di trasparenza ge-nerale e specifica:</b> è necessa-rio pubblicare in amministra-zione trasparente tutte le in-formazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di con-trollo specifica:</b> l'organo pre-posto ai controlli interni ac-certa, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecni-co/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di pro-cedimento. | La trasparenza deve essere at-tuata immediatamente. I con-trolli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile suc-cessiva all'approvazione del PT-PCT . La formazione deve esse-re somministrata nel corso di ciascun anno, in misura ade-guata. La rotazione dovrà esse-re attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 1- Misura di trasparenza generale e spe-cifica: è necessario pubblicare in ammini-strazione trasparente tutte le informazio-ni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifi-ca: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tec-nico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, non-chè di singoli responsabili di procedimen-to. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbo-no essere effettuati dalla prima ses-sione utile successiva all'approva-zione 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. |

Misure anticorruptive

|    |                              |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 59 | Autorizzazioni e concessioni | Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |
| 60 | Autorizzazioni e concessioni | Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA         | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |

Misure anticorruttive

|    |                              |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 61 | Autorizzazioni e concessioni | Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA               | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |
| 62 | Autorizzazioni e concessioni | Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |



Misure anticorruptive

|    |                              |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 63 | Autorizzazioni e concessioni | Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante" ) - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 142 della LR 65/2014 e SCIA alternativa alla autorizzazione | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |
| 64 | Autorizzazioni e concessioni | Nuova costruzione di un manufatto edilizio Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art.142 della LR 65/2014 e SCIA alternativa alla autorizzazione           | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |

Misure anticorruptive

|    |                              |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 65 | Autorizzazioni e concessioni | Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC) | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> 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 . 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. | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 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 . 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. |
| 66 | Autorizzazioni e concessioni | Ampliamento fuori sagoma - Autorizzazione PdC /silenzio-assenso ai sensi dell'art.142 della LR 65/2014          | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> 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 . 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. | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 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 . 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. |



Misure anticorruptive

|    |                              |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 67 | Autorizzazioni e concessioni | Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 142 della LR 65/2014 | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |
| 68 | Autorizzazioni e concessioni | Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 142 della LR 65/2014         | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |

Misure anticorruptive

|    |                              |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 69 | Autorizzazioni e concessioni | Torri e tralicci - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art.142 della LR 65/2014                                                                      | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |
| 70 | Autorizzazioni e concessioni | Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi- Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 142 della LR 65/2014 | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |

Misure anticorruptive

|    |                              |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 71 | Autorizzazioni e concessioni | Manufatti leggeri in strutture ricettive - Attività edilizia libera                                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 72 | Autorizzazioni e concessioni | Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art.142 della LR 65/2014 | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |

Misure anticorruptive

|    |                              |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 73 | Autorizzazioni e concessioni | Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 142 della LR 65/2014         | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |
| 74 | Autorizzazioni e concessioni | Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 142 della LR 65/2014 | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |

Misure anticorruptive

|    |                              |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 75 | Autorizzazioni e concessioni | Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 142 della LR 65/2014 del 20 d.p.r. 380/2001 | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> 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 . 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. | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 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 . 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. |
| 76 | Autorizzazioni e concessioni | Eliminazione delle barriere architettoniche - attività edilizia libera                                                               | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 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 . 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. |

Misure anticorruptive

|    |                              |                                                      |                                                                                                                                                                                     |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 77 | Autorizzazioni e concessioni | Movimenti di terra - Attività edilizia libera        | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guidica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 78 | Autorizzazioni e concessioni | Serre mobili stagionali - Attività edilizia libera   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guidica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 79 | Autorizzazioni e concessioni | Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL) | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guidica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |



Misure anticorruptive

|    |                              |                                                                                       |                                                                                                                                                                                     |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 80 | Autorizzazioni e concessioni | Pavimentazione di aree per iniziati - Attività edilizia libera                        | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guidica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 81 | Autorizzazioni e concessioni | Pannelli fotovoltaici a servizio degli edifici - Attività edilizia libera             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guidica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 82 | Autorizzazioni e concessioni | Aree ludiche ed elementi di arredo alle aree di pertinenza - attività edilizia libera | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guidica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |

Misure anticorruttive

|    |                              |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 83 | Autorizzazioni e concessioni | Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA                                                                             | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |
| 84 | Autorizzazioni e concessioni | Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 142 della LR 65/2014 | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |



Misure anticorruptive

|    |                              |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 85 | Autorizzazioni e concessioni | Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 142 della LR 65/2014                                                                | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |
| 86 | Autorizzazioni e concessioni | Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attività soggette a controllo di prevenzione incendi) Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |

Misure anticorruptive

|    |                              |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 87 | Autorizzazioni e concessioni | Attività di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione più autorizzazione (PdC)/silenzio assenso dopo 90 giorni | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |
| 88 | Autorizzazioni e concessioni | Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione idrogeologica della Regione                                                                               | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |

Misure anticorruptive

|    |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 89 | Autorizzazioni e concessioni | interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione idraulica Regionale                                                                                                                                                                               | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |
| 90 | Autorizzazioni e concessioni | Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attività produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali - a) comunicazione (Se non si superano le soglie della zonizzazione comunale), b) ( autorizzazione in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione). | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |

Misure anticorruptive

|    |                              |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 91 | Autorizzazioni e concessioni | Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, categorie B e C                                  | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> 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. 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. | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 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. 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. |
| 92 | Autorizzazioni e concessioni | Attività di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. silenzio assenso dopo 90 giorni | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 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. 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. |

Misure anticorruptive

|    |                              |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 93 | Autorizzazioni e concessioni | Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione <b>paesaggistica</b> | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |
| 94 | Autorizzazioni e concessioni | Interventi da realizzare in aree naturali protette – Verifica interferenza                                                                                                             | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |

Misure anticorruptive

|    |                              |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                     |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 95 | Autorizzazioni e concessioni | Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, pre-compresso e a struttura metallica – Deposito Genio Civile                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 96 | Autorizzazioni e concessioni | Cantieri in cui operano più imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 97 | Contratti pubblici           | Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà aree ERP                                                                              | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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.                                                                                   |



Misure anticorruptive

|    |                                         |                                                             |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 98 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio | Piano insediamenti produttivi - PIP | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.</p> <p><b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.</p> <p><b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;</p> <p><b>4- Rotazione:</b> 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. | <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 deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;</p> <p>4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> |
| 99 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Variante semplificata al Piano regolatore                   | Piano insediamenti produttivi - PIP | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.</p> <p><b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.</p> <p><b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;</p> <p><b>4- Rotazione:</b> 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. | <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 deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica.</p> <p>3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;</p> <p>4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> |

Misure anticorruptive

|     |                                         |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|-----------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 100 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Piano insediamenti produttivi - PIP      | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <p>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 deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |
| 101 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Piano edilizia economica popolare - PEEP | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <p>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 deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |



Misure anticorruptive

|     |                                         |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 102 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <p>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 deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |
| 103 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Piano di lottizzazione - P.L.                      | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <p>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 deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |

Misure anticorruptive

|     |                                         |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 104 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Piano di lottizzazione d'ufficio - P.L.U.                 | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> 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. | <p>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 deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 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. |
| 105 | Contratti pubblici                      | Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva alla approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                      | <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 Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 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. 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.                                      |

Misure anticorruptive

|     |                              |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 106 | Autorizzazioni e concessioni | Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 107 | Autorizzazioni e concessioni | Restauro e risanamento conservativo (leggero) - CILA | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |

Misure anticorruptive

|     |                              |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 108 | Autorizzazioni e concessioni | Eliminazione delle barriere architettoniche (persanti) - CILA | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |
| 109 | Autorizzazioni e concessioni | CILA (Clausola residuale)                                     | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |

Misure anticorruptive

|     |                              |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 110 | Autorizzazioni e concessioni | Attività di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |
| 111 | Autorizzazioni e concessioni | Movimenti di terra non inerenti l'attività agricola - CILA                    | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |

Misure anticorruptive

|     |                              |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 112 | Autorizzazioni e concessioni | Serre mobili stagionali (con strutture in muratura) - CILA | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |
| 113 | Autorizzazioni e concessioni | Realizzazione di pertinenze minori - CILA                  | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |



Misure anticorruptive

|     |                              |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 114 | Autorizzazioni e concessioni | Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA                                                                                                                     | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |
| 115 | Autorizzazioni e concessioni | interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica —Autorizzazione pasagistica | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |

Misure anticorruptive

|     |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 116 | Autorizzazioni e concessioni | Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entità elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione paesaggistica | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guidica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 117 | Autorizzazioni e concessioni | Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione soprintendenza                                                                                                                                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guidica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guidica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |



Misure anticorruptive

|     |                              |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 118 | Autorizzazioni e concessioni | Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 – <b>Verifica di incidenza</b> | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> 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. 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. | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 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. 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. |
| 119 | Autorizzazioni e concessioni | Autorizzazione paesaggistica semplificata                                               | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; <b>4- Rotazione:</b> 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. 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. | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guiridica; 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. 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. |

Misure anticorruptive

|     |                              |                                              |                                                                                                                                                                                     |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 120 | Autorizzazioni e concessioni | Piano delle manutenzioni                     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 121 | Autorizzazioni e concessioni | Sopralluogo                                  | Mancanza di lamentele                                                                                                                                                               | L'URP deve provvedere a dare immediata comunicazione al RPCT delle lamentele determinatesi | L'ufficio dovrà assicurare la tracciatura dell'attività effettuata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Su ciascuna segnalazione ricevuta dovrà essere effettuato un controllo                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 122 | Autorizzazioni e concessioni | Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |

Misure anticorruttive

|     |                    |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|--------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 123 | Contratti pubblici | Manutenzione mezzi                                | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 alla approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 124 | Contratti pubblici | Gestione squadre operative                        | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 125 | Contratti pubblici | Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |

Misure anticorruptive

|     |                              |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 126 | Contratti pubblici           | Fornitura vestiario e calzature personale                                                                           | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 alla approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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.  |
| 127 | Autorizzazioni e concessioni | Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprietà comunale o di uso pubblico | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.          | 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. |
| 128 | Autorizzazioni e concessioni | Assistenza e manutenzione in occasione di manifestazioni                                                            | Manca di lamentele                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | L'URP deve provvedere a dare immediata comunicazione al RPCT delle lamentele determinatesi                                                                                                                                                        | L'ufficio dovrà assicurare la tracciatura dell'attività effettuata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Su ciascuna segnalazione ricevuta dovrà essere effettuato un controllo                                                                                                                                                                                                                                                             |

Misure anticorruptive

|     |                    |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|--------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 129 | Contratti pubblici | Assistenza e manutenzione per seggi elettorali          | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> 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 alla approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 130 | Contratti pubblici | Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> 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 alla approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 131 | Contratti pubblici | Gestione magazzino                                      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |

Misure anticorruptive

|     |                    |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 132 | Contratti pubblici | Piano triennale opere pubbliche                                                                                                                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 133 | Contratti pubblici | Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale                                                                                           | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 134 | Contratti pubblici | Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |



Misure anticorruttive

|     |                    |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|--------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 135 | Contratti pubblici | Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva) | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 136 | Contratti pubblici | Perizie di lavori in economia                              | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 137 | Contratti pubblici | Affidamento progettazione a professionisti esterni         | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |

Misure anticorruptive

|     |                    |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 138 | Contratti pubblici | Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni                                                                                             | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 139 | Contratti pubblici | Direzione lavori                                                                                                                                             | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 140 | Contratti pubblici | Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologazione del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia | Mancanza di lamentele                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | L'URP deve provvedere a dare immediata comunicazione al RPCT delle lamentele determinatesi                                                                 | L'ufficio dovrà assicurare la tracciatura dell'attività effettuata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Su ciascuna segnalazione ricevuta dovrà essere effettuato un controllo                                                                                                                                                                                                                                                            |



Misure anticorruptive

|     |                    |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|--------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 141 | Contratti pubblici | Varianti in corso d'opera lavori in appalto | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 142 | Contratti pubblici | Collaudo                                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 143 | Contratti pubblici | Partecipazione a commissioni di collaudo    | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |

Misure anticorruttive

|     |                              |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 144 | Contratti pubblici           | Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.                                                                                                                                                                         | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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.  |
| 145 | Contratti pubblici           | Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione        | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.                                                                                                                                                                         | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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.  |
| 146 | Autorizzazioni e concessioni | Subappalto                                                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.          | 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. |

Misure anticorruptive

|     |                              |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 147 | Contratti pubblici           | Redazione cronoprogramma                                                                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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.  |
| 148 | Contratti pubblici           | Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica                                | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva alla approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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.  |
| 149 | Autorizzazioni e concessioni | Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale per un giorno | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.          | 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. |

Misure anticorruptive

|     |                    |                                      |                                                                                                                                                                                     |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|--------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 150 | Contratti pubblici | Procedure di accatastamento immobili | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 151 | Contratti pubblici | Gestione canoni demaniali            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 152 | Contratti pubblici | Locazione immobili urbani            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |

Misure anticorruptive

|     |                    |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|--------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 153 | Contratti pubblici | Pareri congruità canoni locazioni passive | Mancanza di lamentele                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | L'URP deve provvedere a dare immediata comunicazione al RPCT delle lamentele determinatesi                                                                                                                                                        | L'ufficio dovrà assicurare la tracciatura dell'attività effettuata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Su ciascuna segnalazione ricevuta dovrà essere effettuato un controllo                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 154 | Contratti pubblici | Custodia e sorveglianza immobili          | Mancanza di lamentele                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | L'URP deve provvedere a dare immediata comunicazione al RPCT delle lamentele determinatesi                                                                                                                                                        | L'ufficio dovrà assicurare la tracciatura dell'attività effettuata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Su ciascuna segnalazione ricevuta dovrà essere effettuato un controllo                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 155 | Contratti pubblici | Interventi di somma urgenza               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 alla approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 156 | Contratti pubblici | Convenzioni con associazioni volontariato | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |

Misure anticorruptive

|     |                    |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 157 | Contratti pubblici | Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto                                                                  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> 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 alla approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 158 | Contratti pubblici | Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> 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 alla approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 159 | Contratti pubblici | Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento                                                                                                                              | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> 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 alla approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |



Misure anticorruptive

|     |                                         |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 160 | Contratti pubblici                      | Proroga/rinnovo contratto in scadenza                                                                                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.                                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva alla approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 161 | Contratti pubblici                      | Conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza a soggetti estranei all'amministrazione             | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.                                                                                        | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 162 | Contratti pubblici                      | Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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.                                                                                  |
| 163 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90                                                                                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.                                                                                                                                                                                                                             | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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.                                                                                  |

Misure anticorruptive

|     |                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 164 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri                                                                                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.                                                                                                                                                                                                                             | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                         | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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.                                                                                  |
| 165 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013           | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.                                                                                                                                                                                                                             | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                         | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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.                                                                                  |
| 166 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.                                                                                                                                                                                                                             | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                         | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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.                                                                                  |
| 167 | Contratti pubblici                      | Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti             | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |



Misure anticorruttive

|     |                                         |                                                  |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 168 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Segnalazioni dipendenti                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.                                                                   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                 | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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. |
| 169 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Segnalazione-Esposto                             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.                                                                   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                 | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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. |
| 170 | Contratti pubblici                      | Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP) | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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. |
| 171 | Contratti pubblici                      | Formazione Albo dei professionisti esterni       | Mananza di lamentele                                                                                                                                                                | L'URP deve provvedere a dare immediata comunicazione al RPCT delle lamentele determinatesi         | L'ufficio dovrà assicurare la tracciatura dell'attività effettuata.                                                                                                                                                                                                                                                   | Su ciascuna segnalazione ricevuta dovrà essere effettuato un controllo                                                                                                                                                                           |
| 172 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti | Liquidazione fatture                             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.                                                                   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                 | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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. |
| 173 | Contratti pubblici                      | Registrazione fatture                            | Mananza di lamentele                                                                                                                                                                | La Ragioneria deve provvedere a dare immediata comunicazione al RPCT delle lamentele determinatesi | L'ufficio dovrà assicurare la tracciatura dell'attività effettuata.                                                                                                                                                                                                                                                   | Su ciascuna segnalazione ricevuta dovrà essere effettuato un controllo                                                                                                                                                                           |

Misure anticorruptive

|     |                                             |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 174 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti     | Accertamenti di entrata                                                              | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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.                                                                                  |
| 175 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti     | Determine di impegno                                                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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.                                                                                  |
| 176 | Contratti pubblici                          | Affidamento a terzi per spettacoli e manifestazioni                                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 177 | Concessione erogazione contributi e sussidi | Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche per iniziative e manifestazioni | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.                                                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                         | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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.                                                                                  |

Misure anticorruptive

|     |                    |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 178 | Contratti pubblici | Affidamento per supporto e gestione del servizio bibliotecario comunale                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.                                                                                        | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 179 | Contratti pubblici | Pronta reperibilità                                                                        | Mancanza di lamentele                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | L'URP od i Vigili debbono provvedere a dare immediata comunicazione al RPCT delle lamentele determinatesi                                                                                                                                         | L'ufficio dovrà assicurare la tracciatura dell'attività effettuata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Su ciascuna segnalazione ricevuta dovrà essere effettuato un controllo                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 180 | Contratti pubblici | Affidamento diretto appalto di lavori di importo inferiore a 150.000 (procedura negoziata) | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 alla approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |

Misure anticorruptive

|     |                    |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 181 | Contratti pubblici | Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> 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 alla approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 182 | Contratti pubblici | Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 euro mediante il sistema della procedura negoziata                            | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> 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 alla approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 183 | Contratti pubblici | Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 euro mediante il sistema della procedura aperta                               | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> 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 alla approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |

Misure anticorruttive

|     |                    |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                     |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 184 | Contratti pubblici | Approvazione Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro                                                                                                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 185 | Contratti pubblici | Variazioni al Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro                                                                                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 186 | Contratti pubblici | Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologazione del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |

Misure anticorruttive

|     |                    |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|--------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 187 | Contratti pubblici | Rimborso spese utenze immobili in locazione | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 188 | Contratti pubblici | Locazione immobili urbani                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 alla approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 189 | Contratti pubblici | Pareri congruità canoni locazioni passive   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



Misure anticorruptive

|     |                    |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 190 | Contratti pubblici | Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia stabilita dalla normativa per l'affidamento diretto                                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva alla approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 191 | Contratti pubblici | Redazione del bando per appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore alla soglia stabilita dalla normativa per affidamenti con procedura negoziata o aperta | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 192 | Contratti pubblici | Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento                                                                                                     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |

Misure anticorruptive

|     |                              |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 193 | Contratti pubblici           | Affidamento in gestione Teatro Comunale                                        | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento di procedura comparativa ove richiesta. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 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, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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.  |
| 194 | Autorizzazioni e concessioni | Rilascio codice di registrazione per accedere ai servizi online                | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.          | 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. |
| 195 | Autorizzazioni e concessioni | Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.          | 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. |



Misure anticorruptive

|     |                                             |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 196 | Autorizzazioni e concessioni                | Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 142 della LR 65/2014 | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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- 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 controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 197 | Concessione erogazione contributi e sussidi | Contributi straordinari a concessionari di impianti                                                                                                                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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.                                                                                   |
| 198 | Concessione erogazione contributi e sussidi | Richiesta di premi in occasione di manifestazioni sportive                                                                                                                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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.                                                                                   |
| 199 | Concessione erogazione contributi e sussidi | Contributi ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo                                                                                                             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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.                                                                                   |

Misure anticorruptive

|     |                                             |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 200 | Concessione erogazione contributi e sussidi | Contributi economici                                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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. |
| 201 | Concessione erogazione contributi e sussidi | Soggiorni climatici per anziani e ginnastica dolce         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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. |
| 202 | Concessione erogazione contributi e sussidi | Bonifica rimozione cemento-amianto: concessione contributi | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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. |
| 203 | Concessione erogazione contributi e sussidi | Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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. |

Misure anticorruttive

|     |                                             |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 204 | Concessione erogazione contributi e sussidi | Contributi per attività ambientali                             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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. |
| 205 | Altre aree a rischio ritenute rilevanti     | Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.                                                                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: 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. |

## ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

| n. | Processo                                                                    | Misure per processo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Programmazione delle misure per processo                                                                                                                                                                                                         | Processi per Area di rischio | Area di rischio                                | Sintesi delle principali misure per Area di rischio | Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1  | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> 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                            | A<br><br>Acquisizione e gestione del personale |                                                     |                                                               |
| 2  | Concorso per l'assunzione di personale                                      | <b>di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> 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. | 2                            | Acquisizione e gestione del personale          |                                                     |                                                               |
| 3  | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> 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.                                                                                                                                                                                               | 3                            | Acquisizione e gestione del personale          |                                                     |                                                               |

|   |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                    |   |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4 | Acquisizione e gestione del personale | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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. |
| 5 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                | <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 5 | Acquisizione e gestione del personale |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6 | Contrattazione decentrata integrativa                   | <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6 | Acquisizione e gestione del personale |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |

[illegible]

[illegible]



[illegible]



[illegible]

|    |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |                    |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------|--|
| 22 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                            | <p>1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.                                                                                                                                                                        | 1 | Contratti pubblici |  |
| 23 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | <p><b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonchè di singoli responsabili di procedimento. 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione</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. | 2 | Contratti pubblici |  |

|    |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |                    |
|----|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------|
|    |                                                    | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p><b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni.</p> <p><b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;</p> <p><b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |                    |
| 24 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | <p><b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p><b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni.</p> <p><b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p><b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni.</p> <p><b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p><b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni.</p> <p><b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> 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. 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. | 3 | Contratti pubblici |
| 25 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni       | <p><b>Selezione:</b> 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.                                                                                                                                                                        | 4 | Contratti pubblici |

|    |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |   |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26 | Affidamenti in house                                        | <p>1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio". 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio". 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio". 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio". 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio". 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 5 | Contratti pubblici |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 27 | ATTIVITA':<br>Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | <p>1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 6 | Contratti pubblici | <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 Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 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. 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. |

|    |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                            |   |                    |
|----|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------|
| 28 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97       | <p>1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 7 | Contratti pubblici |
| 29 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | <p>1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 8 | Contratti pubblici |
| 30 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPPV | <p>selezioni.1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 9 | Contratti pubblici |

|    |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                  |    |                                            |  |  |
|----|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------|--|--|
| 31 | Programmazione dei lavori art. 21               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.                                                                                                                                                                                               | 10 | Contratti pubblici                         |  |  |
| 32 | Programmazione di forniture e di servizi        | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.                                                                                                                                                                                               | 11 | Contratti pubblici                         |  |  |
| 33 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.                                                                                                                                                                                               | 12 | Contratti pubblici                         |  |  |
| 34 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali     | tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |  |  |

|    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                            |
|----|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------|
| 35 | Accertamenti con adesione dei tributi locali                    | controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | 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. | 2 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |
| 36 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | 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. | 3 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |
| 37 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                         | controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. | 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. | 4 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |

|    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                         |   |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 38 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-<b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-<b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-<b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-<b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-<b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | <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.</p> | 5 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | <p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | <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.</p> |
| 39 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                  | <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <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.</p> | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                         |



|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 40 | Controlli sull'uso del territorio          | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> | <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.</p>                                                                                  | 7 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 41 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <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.</p>                                                                                  | 8 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 42 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti   | <p>trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4-Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4-</b></p>                                                                                                                                                                                                          | <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.</p> | 1 | Gestione dei rifiuti                       | <p>deve verificare l'esecuzione del contratto. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità,</p> <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.</p> |

|    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                                      |  |
|----|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------|--|
| 43 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |  |
| 44 | Gestione ordinaria della entrate                               | <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 2 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |  |
| 45 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio                     | <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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. | 3 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |  |
| 46 | Adempimenti fiscali                                            | <p>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                               | 4 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |  |

|    |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                    |    |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 47 | Stipendi del personale                                                                        | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | 5  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                      |
| 48 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)                                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | 6  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                      |
| 49 | manutenzione delle aree verdi                                                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | 7  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                      |
| 50 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche                                              | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | 8  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                      |
| 51 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | 9  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                      |
| 52 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | 10 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere |

|    |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                    |    |                                                      |                                                                            |                                                             |
|----|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|    |                                                                     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".<br>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". |                                                    |    |                                                      | personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| 53 | manutenzione dei cimiteri                                           | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".<br>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | 11 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                            |                                                             |
| 54 | servizi di custodia dei cimiteri                                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".<br>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | 12 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                            |                                                             |
| 55 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".<br>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | 13 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                            |                                                             |
| 56 | manutenzione degli edifici scolastici                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".<br>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | 14 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                            |                                                             |
| 57 | servizi di pubblica illuminazione                                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".<br>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | 15 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                            |                                                             |
| 58 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".<br>1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | 16 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                            |                                                             |

[illegible]

|    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 66 | Gestione delle Isole ecologiche                                | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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. | 2 | Gestione rifiuti |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 67 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                    | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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. | 3 | Gestione rifiuti | 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, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | 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. |
| 68 | Pulizia dei cimiteri                                           | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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. | 4 | Gestione rifiuti |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 69 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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. | 5 | Gestione rifiuti |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|    |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 70 | Permesso di costruire                                                    | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p><b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | 1 | Governo del territorio | <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. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |
| 71 | Permesso di costruire in aree soggettate ad autorizzazione paesaggistica | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p><b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <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.</p> | 2 | Governo del territorio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|    |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 72 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale  | <p>1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | 1 | Pianificazione urbanistica | <p>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 deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> |
| 73 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | <p>1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> | <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.</p> | 2 | Pianificazione urbanistica |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



|    |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 74 | Permesso di costruire convenzionato                | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p><b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.</p> <p><b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p><b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.</p> <p><b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p><b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.</p> <p><b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> 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. 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.                                     | 3 | Governo del territorio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 75 | Gestione del reticolo idrico minore                | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p> <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4 | Governo del territorio | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p><b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.</p> <p><b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> |
| 76 | Procedimento per l'insediamento per una nuova cava | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.</p> <p><b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione.</p> <p><b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.</p> <p><b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione.</p> <p><b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013.</p> <p><b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione.</p> <p><b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; <b>4- Rotazione:</b> 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. | 5 | Governo del territorio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|    |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 77 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale        | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; <b>4- Rotazione:</b> 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. | 3 | Pianificazione urbanistica |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 78 | Sicurezza ed ordine pubblico                                                | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 6 | Governo del territorio     | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>                                                                                                         |
| 79 | Servizi di protezione civile                                                | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | La trasparenza deve essere attuata immediatamente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 7 | Governo del territorio     | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>                                                                                                         |
| 80 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> 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 | Incarichi e nomine         | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> |

|    |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                  |   |                                                                                                          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 81 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : 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 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 82 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : 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. | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 83 | Servizi per minori e famiglie                                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : 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. | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 84 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : 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. | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 85 | Servizi per disabili                                                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : 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. | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 86 | Servizi per adulti in difficoltà                                              | 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : 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. | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |

|    |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                  |    |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 87 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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. | 7  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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. |
| 88 | Gestione delle sepolture e dei loculi                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.                                                                                                                                                                                               | 8  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 89 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia                | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.                                                                                                                                                                                               | 9  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 90 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione                | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.                                                                                                                                                                                               | 10 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 91 | Gestione degli alloggi pubblici                            | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> 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. | 11 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 92 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.                                                                                                                                                                                               | 12 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 93 | Asili nido                                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.                                                                                                                                                                                               | 13 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 94 | Servizio di "dopo scuola"                                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.                                                                                                                                                                                               | 14 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |

|     |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                    |    |                                                                                                               |                                                                                                                                                                              |                                                    |
|-----|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 95  | Servizio di trasporto scolastico                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | 15 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 96  | Servizio di mensa                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | 16 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 97  | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | 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. |
| 98  | Pratiche anagrafiche                              | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | 2  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 99  | Certificazioni anagrafiche                        | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | 3  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 100 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | 4  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 101 | Rilascio di documenti di identità                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | 5  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 102 | Rilascio di patrocini                             | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | 6  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 103 | Gestione della leva                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | 7  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 104 | Consultazioni elettorali                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | 8  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                              |                                                    |
| 105 | Gestione dell'elettorato                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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. | 9  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                              |                                                    |

## ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2                                                 | Normativa                                  | Singolo obbligo                                                                 | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Aggiornamento                                | Responsabile                                         | Addetto pubblicazione | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio tempistiche e individuazione soggetto responsabile      |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| A                       | B                                                                       | C                                          | D                                                                               | E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | F                                            | G                                                    | H                     | I                                        | L                                                                    |
|                         | 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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> ) | Annuale                                      | Segretario Comunale – Dott. Ssa Maria Laura Leoncini | Fornai Valeria        | Entro 1 mese dall'approvazione e PIAO    | Annuale – segretario comunale                                        |
|                         | Atti generali                                                           | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                              | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni                                                                                                     | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Simi Giammarco                                       | Fornai Valeria        | 2 mesi dopo l'uscita del provvedimento   | Semestrale – p.o.                                                    |
|                         |                                                                         |                                            | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Simi Giammarco                                       | Fornai Valeria        | Entro 30 giorni dall'approvazione        | Quadrimestrale – a campione sugli atti estratti – unità di controllo |
|                         |                                                                         |                                            | Documenti di programmazione strategico-                                         | Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e                                                                                                                                                                                             | Tempestivo                                   | Segretario Comunale – Dott. Ssa Maria Laura Leoncini | Fornai Valeria        | Entro 30 giorni dall'approvazione        | Semestrale – p.o.                                                    |
|                         |                                                                         |                                            |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                              |                                                      |                       |                                          |                                                                      |
|                         |                                                                         |                                            |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                              |                                                      |                       |                                          |                                                                      |

|                                           |                                      |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                |                                                      |                |                                   |                                                                            |
|-------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Disposizioni generali                     |                                      | gestionale                                | trasparenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                 |                                                      |                |                                   |                                                                            |
|                                           | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013     | Statuti e leggi regionali                 | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo                                                                     | Segretario Comunale – Dott. Ssa Maria Laura Leoncini | Fornai Valeria | Entro 30 giorni dall'efficacia    | Semestrale – p.o.                                                          |
|                                           |                                      |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                 |                                                      |                |                                   |                                                                            |
|                                           | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001    | Codice disciplinare e codice di condotta  | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo                                                                     | Segretario Comunale – Dott. Ssa Maria Laura Leoncini | Gennai Paola   | Entro 10 giorni dall'approvazione | responsabile servizio amm.vo – finanziario – 30 giorni dalla pubblicazione |
|                                           | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013     |                                           | Codice di condotta inteso quale codice di comportamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |                                                      |                |                                   |                                                                            |
|                                           |                                      |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                |                                                      |                |                                   |                                                                            |
| Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi        | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo                                                                     | Segretario Comunale – Dott. Ssa Maria Laura Leoncini | Fornai Valeria | Entro 30 giorni dall'approvazione | Semestrale – p.o.                                                          |
|                                           | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013           | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                                                      |                |                                   |                                                                            |

|                                |                 |                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                |                                |                |                                                      |                                                                                |                                                  |
|--------------------------------|-----------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|                                | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013             | Burocrazia zero                                                                                 | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato                                                                                                                        | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016 |                                |                |                                                      |                                                                                |                                                  |
|                                |                 | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013         | Attività soggette a controllo                                                                   | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) |                                                                                |                                |                |                                                      |                                                                                |                                                  |
|                                |                 | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                 | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze                                                                                                                          | Tempestivo                                                                     | Simi Giammarco                 | Fornai Valeria | Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto              | segretario comunale – entro aprile dell'anno di riferimento                    |                                                  |
|                                |                 |                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                 |                                |                |                                                      |                                                                                |                                                  |
|                                |                 | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                                                                                                                               | Tempestivo                                                                     | Simi Giammarco                 | Fornai Valeria | Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto              | segretario comunale – entro 1 mese dalle elezioni                              |                                                  |
|                                |                 |                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                 |                                |                |                                                      |                                                                                |                                                  |
|                                |                 | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                 | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo                                                                     | Simi Giammarco                 | Fornai Valeria | Entro 30 giorni dalla produzione                     | segretario comunale – entro 1 mese dalle elezioni                              |                                                  |
|                                |                 |                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                 |                                |                |                                                      |                                                                                |                                                  |
|                                |                 | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                    | Tempestivo                                                                     | Simi Giammarco                 | Fornai Valeria | Entro 30 giorni dalla produzione                     | entro aprile dell'anno successivo - responsabile servizio amm.vo – finanziario |                                                  |
|                                |                 |                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                 |                                |                |                                                      |                                                                                |                                                  |
|                                |                 |                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici             | Tempestivo                     | Simi Giammarco | Fornai Valeria                                       | Entro 30 giorni dalla missione                                                 | 1 volta all'anno a campione – unità di controllo |
|                                |                 |                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                |                                                      |                                                                                |                                                  |
|                                |                 | 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                                                                     | Simi Giammarco                 | Fornai Valeria | Entro 30 giorni dalla produzione della comunicazione | 1 volta all'anno entro aprile – unità di controllo                             |                                                  |
|                                |                 |                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                 |                                |                |                                                      |                                                                                |                                                  |
|                                |                 | 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                                                                     | Simi Giammarco                 | Fornai Valeria | Entro 30 giorni dalla produzione della comunicazione | 1 volta all'anno entro aprile – unità di controllo                             |                                                  |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                 |                                            |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                |                                |                |                                                      |                                                                                |                                                  |



|                                                                                           |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |    |   |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|--|--|
| Art. 14, c. 1, lett. f),<br>d.lgs. n. 33/2013 Art.<br>2, c. 1, punto 1, l. n.<br>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 |  |  |
| Art. 14, c. 1, lett. f),<br>d.lgs. n. 33/2013 Art.<br>2, c. 1, punto 2, l. n.<br>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 |  |  |

|                                                                                           |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                |                |                |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------|----------------|--|--|
| Art. 14, c. 1, lett. f),<br>d.lgs. n. 33/2013 Art.<br>2, c. 1, punto 3, l. n.<br>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                     | n\             |                |  |  |
|                                                                                           |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                |                |  |  |
| Art. 14, c. 1, lett. f),<br>d.lgs. n. 33/2013 Art.<br>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\             |                |  |  |
| Art. 14, c. 1, lett. a),<br>d.lgs. n. 33/2013                                             |  | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo                     | non pertinente | non pertinente |  |  |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                |                |                |  |  |
| Art. 14, c. 1, lett. b),<br>d.lgs. n. 33/2013                                             |  | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo                     | non pertinente | non pertinente |  |  |
|                                                                                           |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                |                |  |  |
| Art. 14, c. 1, lett. c),                                                                  |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                     | non pertinente | non pertinente |  |  |
|                                                                                           |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                |                |  |  |

|                                                                               |                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                |                |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|--|--|
| Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | 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 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           | non pertinente | non pertinente |  |  |
|                                                                               | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           | non pertinente | non pertinente |  |  |
|                                                                               | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           | non pertinente | non pertinente |  |  |
|                                                                               | 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              |  |  |
|                                                                               | 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              |  |  |
|                                                                               |                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                |                |  |  |

|                                                                                           |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                |                |                                  |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|----------------|----------------------------------|------------------------------|
| Art. 14, c. 1, lett. f),<br>d.lgs. n. 33/2013 Art.<br>2, c. 1, punto 3, l. n.<br>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 | n\             |                |                                  |                              |
|                                                                                           |  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |                |                |                                  |                              |
| Art. 14, c. 1, lett. f),<br>d.lgs. n. 33/2013 Art.<br>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\             |                |                                  |                              |
| Art. 14, c. 1, lett. a),<br>d.lgs. n. 33/2013                                             |  | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Nessuno    | Simi Giammarco | Fornai Valeria | Entro 10 giorni dalla cessazione | Annuale – unità di controllo |
| Art. 14, c. 1, lett. b),<br>d.lgs. n. 33/2013                                             |  | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nessuno    | Simi Giammarco | Fornai Valeria | Entro 10 giorni dalla cessazione | Annuale – unità di controllo |
| Art. 14, c. 1, lett. c),<br>d.lgs. n. 33/2013                                             |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nessuno    | Simi Giammarco | Fornai Valeria | Entro 10 giorni dalla cessazione | Annuale – unità di controllo |
|                                                                                           |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nessuno    | Simi Giammarco | Fornai Valeria | Entro 10 giorni dalla cessazione | Annuale – unità di controllo |

|                                                                                           |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |                |                |                                     |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------|----------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| Art. 14, c. 1, lett. d),<br>d.lgs. n. 33/2013                                             |                                                                               | Dati relativi all'assunzione di altre cariche,<br>presso enti pubblici o privati, e relativi<br>compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Nessuno | Simi Giammarco | Fornai Valeria | Entro 10 giorni<br>dalla cessazione | Annuale – unità di<br>controllo |
| Art. 14, c. 1, lett. e),<br>d.lgs. n. 33/2013                                             |                                                                               | Altri eventuali incarichi con oneri a carico<br>della finanza pubblica e indicazione dei<br>compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nessuno | Simi Giammarco | Fornai Valeria | Entro 10 giorni<br>dalla cessazione | Annuale – unità di<br>controllo |
| Art. 14, c. 1, lett. f),<br>d.lgs. n. 33/2013 Art.<br>2, c. 1, punto 2, l. n.<br>441/1982 | Cessati<br>dall'incarico<br>(documentazione<br>da pubblicare sul<br>sito web) | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti<br>al periodo dell'incarico;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nessuno | n\             |                |                                     |                                 |
|                                                                                           |                                                                               | 2) copia della dichiarazione dei redditi<br>successiva al termine dell'incarico o carica,<br>entro un mese dalla scadenza del termine di<br>legge per la presentazione della<br>dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non<br>separato e i parenti entro il secondo grado,<br>ove gli stessi vi consentano (NB: dando<br>eventualmente evidenza del mancato<br>consenso)] (NB: è necessario limitare, con<br>appositi accorgimenti a cura dell'interessato<br>o della amministrazione, la pubblicazione<br>dei dati sensibili) |         |                |                |                                     |                                 |
| Art. 14, c. 1, lett. f),<br>d.lgs. n. 33/2013 Art.<br>2, c. 1, punto 3, l. n.<br>441/1982 |                                                                               | 3) dichiarazione concernente le spese<br>sostenute e le obbligazioni assunte per la<br>propaganda elettorale ovvero attestazione<br>di essersi avvalsi esclusivamente di materiali<br>e di mezzi propagandistici predisposti e<br>messi a disposizione dal partito o dalla<br>formazione politica della cui lista il soggetto<br>ha fatto parte con riferimento al periodo<br>dell'incarico (con allegate copie delle<br>dichiarazioni relative a finanziamenti e<br>contributi per un importo che nell'anno<br>superi 5.000 €)    | Nessuno | n\             |                |                                     |                                 |

|                                                    |                                                                         |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                        |                |                |                                                 |                                                                      |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|                                                    | Art. 14, c. 1, lett. f),<br>d.lgs. n. 33/2013 Art.<br>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<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | 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<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                       | Simi Giammarco | Fornai Valeria | entro 10 giorni dalla elevazione della sanzione | 3 mesi dal termine assegnato per la produzione – segretario comunale |
| 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<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                       | n/a            |                |                                                 |                                                                      |
|                                                    |                                                                         |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           |                |                |                                                 |                                                                      |
|                                                    |                                                                         | Atti degli organi di controllo                                                                                                                      | Atti e relazioni degli organi di controllo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                           | n/a            |                |                                                 |                                                                      |
|                                                    |                                                                         |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                        |                |                |                                                 |                                                                      |
|                                                    | Art. 13, c. 1, lett. b),<br>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<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                       | Simi Giammarco | Fornai Valeria | Entro 30 giorni dall'atto                       | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario                   |

|  |                              |                                            |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                  |                                                                                                  |                |                                               |                                                       |
|--|------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|  | 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<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Simi Giammarco                                                                                   | Gennai Paola   | Entro 30 giorni dall'atto                     | Annuale – segretario comunale                         |
|  |                              | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Simi Giammarco                                                                                   | Gennai Paola   | Entro 30 giorni dall'atto                     | Semestrali – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|  | 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<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Simi Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - tutti i servizi per quanto di competenza | Fornai Valeria | Entro 30 giorni da modifica nuovi inserimenti | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario    |
|  |                              | 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)        | Simi Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli- tutti i servizi per quanto di competenza  | Fornai Valeria | Entro 30 giorni dall'atto                     | Semestrale – responsabile del servizio di competenza  |
|  |                              |                                            |                                                                | Per ciascun titolare di incarico:                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                  |                                                                                                  |                |                                               |                                                       |
|  |                              | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle)                                     | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo                                       | Simi Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli- tutti i servizi per quanto di competenza  | Fornai Valeria | Entro 30 giorni dall'atto                     | Semestrali – responsabile del servizio di competenza  |
|  |                              |                                            |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                   |                                                                                                  |                |                                               |                                                       |

|                            |                                                      |                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                              |                                                                                                 |                |                                     |                                                       |
|----------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Simi Giamamrco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli- tutti i servizi per quanto di competenza | Fornai Valeria | Entro 30 giorni dall'atto           | Semestrali – responsabile del servizio di competenza  |
|                            |                                                      | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Simi Giamamrco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli- tutti i servizi per quanto di competenza | Fornai Valeria | Entro 30 giorni dall'atto           | Semestrali – responsabile del servizio di competenza  |
|                            |                                                      | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                      |  | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)                                                                                                                                                 | Tempestivo                                   | Fornai Valeria                                                                                  | Fornai Valeria | Entro 30 giorni dall'atto           | Semestrali – responsabile del servizio di competenza  |
|                            |                                                      | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                    |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               |                                                                                                 |                |                                     |                                                       |
|                            |                                                      | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                    |  | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse                                                                                                                                                                            | Tempestivo                                   | Simi Giamamrco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli- tutti i servizi per quanto di competenza | Fornai Valeria | Entro 30 giorni dall'atto           | Semestrali – responsabile del servizio di competenza  |
|                            |                                                      |                                                       |  | Per ciascun titolare di incarico:                                                                                                                                                                                                                                                            |                                              |                                                                                                 |                |                                     |                                                       |
|                            |                                                      | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |  | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Simi Giammarco                                                                                  | Gennai Paola   | Entro 10 giorni dall'atto di nomina | Entro 31 gennaio di ogni anno – unità di controllo    |
|                            |                                                      | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Simi Giammarco                                                                                  | Gennai Paola   | Entro 30 giorni dall'atto           | Semestrali – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                            |                                                      | Art. 14, c. 1, lett. c) e                             |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del                                                                                                                                | Tempestivo                                   | Simi Giammarco                                                                                  | Gennai Paola   | Entro 30 giorni dall'atto           | Semestrali – responsabile servizio amm.vo finanziario |



|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                   |                                |                |              |                                |                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------|--------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice                                | c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)                                                                                                                         | risultato)                                                                                                                        | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                |              |                                |                                                       |
|                                                                                             | 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                     | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dalla missione | Semestrali – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                   | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                |              |                                |                                                       |
|                                                                                             | 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                     | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dalla notizia  | Semestrali – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                   | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                |              |                                |                                                       |
|                                                                                             | 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                     | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dalla notizia  | Semestrali – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                   | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                |              |                                |                                                       |
| 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\                                                                                                                                |                                |                |              |                                |                                                       |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                            |              |              |                                                                      |                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 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          |              |                                                                      |                                                    |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                  | Annuale                                                    | n/a          |              |                                                                      |                                                    |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                            | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)           | Gennai Paola | Gennai Paola | Entro 10 giorni dall'atto o entro il 31 gennaio dell'anno successivo | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                            | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)              | Gennai Paola | Gennai Paola | Entro 10 giorni dall'atto o entro il 31 gennaio dell'anno successivo | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario |
| Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                                       | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Annuale<br>(non oltre il 30 marzo)                         | Gennai Paola | Gennai Paola | entro il 30 marzo                                                    | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario |

|                                    |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                               |                                |                         |              |                           |                                                    |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|--------------|---------------------------|----------------------------------------------------|
| 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:                                                                                                                             |                                | ente privo di dirigenza |              |                           |                                                    |
| (dirigenti non generali)           | 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                     | Simi Giammarco          | Gennai Paola | Entro 10 giorni dall'atto | annuale- unità di controllo                        |
|                                    |                                                       | (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)                                                          |                                                                                                                                                               | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                         |              |                           |                                                    |
|                                    | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                                                                                                                                               | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                            | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Simi Giammarco          | Gennai Paola | Entro 10 giorni dall'atto | annuale- unità di controllo                        |
|                                    | Art. 14, c. 1, lett. c) e                             |                                                                                                                                                                                                                                               | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del | Tempestivo                     | Simi Giammarco          | Gennai Paola | Entro 30 giorni dall'atto | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario |

|  |                                                                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                |              |                           |                                                    |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|---------------------------|----------------------------------------------------|
|  | c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                                                 |  | risultato)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                         |                |              |                           |                                                    |
|  |                                                                                             |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dall'atto | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|  | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dall'atto | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|  | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dall'atto | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|  | 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\             |              |                           |                                                    |

|  |                                                                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                            |                |              |                                                                |                                                    |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------|--------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | 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            |              |                                                                |                                                    |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |  | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                  | Annuale                                                    | n/a            |              |                                                                |                                                    |
|  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                            |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo                                                 | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 10 giorni dall'atto o entro il 30 giugno anno successivo | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|  |                                                                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                         |                |              |                                                                |                                                    |
|  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                            |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Annuale                                                    | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 10 giorni dall'atto o entro il 30 giugno anno successivo | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|  |                                                                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                         |                |              |                                                                |                                                    |
|  | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Annuale                                                    | Simi Giammarco | Gennai Paola | entro il 30 marzo                                              | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|  |                                                                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (non oltre il 30 marzo)                                    |                |              |                                                                |                                                    |

|           |  |                                            |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                               |                         |              |                                   |                                                                                                                |
|-----------|--|--------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Personale |  | 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 | ente privo di dirigenza |              |                                   |                                                                                                                |
|           |  | 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                                                                    | Simi Giammarco          | Gennai Paola | Entro 10 giorni dal provvedimento | Entro 10 giorni dal provvedimento che individua i criteri di scelta - responsabile servizio amm.vo finanziario |
|           |  | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004           | Ruolo dirigenti                             | Ruolo dei dirigenti                                                                                                                                                                                                                                        | Annuale                                                                       | Simi Giammarco          |              | entro il 30 aprile                | Entro 31 maggio - responsabile servizio amm.vo finanziario                                                     |
|           |  | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |                                             | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                                                                                                                                                     | Nessuno                                                                       | Simi Giammarco          | Gennai Paola | Entro 10 giorni dall'atto         | Annuale – unità di controllo                                                                                   |
|           |  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |                                             | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                           | Nessuno                                                                       | Simi Giammarco          |              | Entro 30 giorni dalla produzione  | Entro 60 giorni dalla produzione o modifica - responsabile servizio amm.vo finanziario                         |
|           |  | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |                                             | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                          | Nessuno                                                                       | Simi Giammarco          | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal pagamento     | Entro 60 giorni dalla produzione o modifica - responsabile servizio amm.vo finanziario                         |
|           |  |                                            |                                             | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                         | Nessuno                                                                       | Simi Giammarco          |              | Entro 30 giorni dall'atto         | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario                                                             |

|                   |                                                                                  |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                     |              |                           |                                                                                          |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nessuno                                                                                                                                                                                                                                                                             | Simi Giammarco                                                                      | Gennai Paola | Entro 30 giorni dall'atto | Entro 30 giorni dall'assunzione dell'incarico - responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                   | 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                                                                                                                                                                                                                                                                             | Simi Giammarco                                                                      |              | Entro 30 giorni dall'atto | Entro 30 giorni dall'assunzione dell'incarico - responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                   | 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;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nessuno                                                                                                                                                                                                                                                                             | n\                                                                                  |              |                           |                                                                                          |
|                   |                                                                                  |                                                                                      | 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                     |              |                           |                                                                                          |
|                   |                                                                                  |                                                                                      | 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\           |                           |                                                                                          |

|                                             |                                             |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |                |              |                                                  |                                                    |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------|--------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013            | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                     | Tempestivo                                 | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dalla ricezione                  | segretario comunale – entro 2 mesi successivi      |
|                                             |                                             |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)             |                |              |                                                  |                                                    |
| Posizioni organizzative                     | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative                                                                                  | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                                 | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dalla ricezione                  | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                                             |                                             |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)             |                |              |                                                  |                                                    |
| Dotazione organica                          | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013            | Conto annuale del personale                                                                              | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale                                    | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dalla scadenza del conto annuale | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                                             |                                             |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)         |                |              |                                                  |                                                    |
|                                             | 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) | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dalla scadenza del conto annuale | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario |





|  |                            |                                            |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                      |                |                                          |                                              |                                                    |
|--|----------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Contratti integrativi       | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)                                                                                      | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                     | Simi Giammarco | Gennai Paola                             | Entro 30 giorni dall’adozione                | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|  |                            | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale<br><br>(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)                                                                   | Simi Giammarco | Gennai Paola                             | Entro 60 giorni dall’adozione del consuntivo | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|  |                            | Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009          |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                      |                |                                          |                                              |                                                    |
|  | OIV                        | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV                         | Nominativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                     | Simi Giammarco | Gennai Paola                             | Entro 30 giorni dalla nomina                 | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|  |                            |                                            |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                      |                |                                          |                                              |                                                    |
|  |                            | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |                             | Curricula                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                     | Simi Giammarco | Gennai Paola                             | Entro 30 giorni dalla nomina                 | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|  |                            |                                            | (da pubblicare in tabelle)  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                      |                |                                          |                                              |                                                    |
|  |                            | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013         |                             | Compensi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                     | Simi Giammarco | Gennai Paola                             | Entro 30 giorni dal pagamento                | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|  |                            |                                            |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                      |                |                                          |                                              |                                                    |
|  | Bandi di                   |                                            | Art. 19, d.lgs. n.          | Bandi di concorso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di | Tempestivo     | NON PERTINENTE competenza Unione Valdara |                                              |                                                    |

| concorso    |                                                        | 33/2013                                    |                                                        | l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte                       | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               | Valderrà                                             |              |                                                                       |                                                                                                    |
|-------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                                                        |                                            | (da pubblicare in tabelle)                             |                                                                                                                           |                                              |                                                      |              |                                                                       |                                                                                                    |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010           | Sistema di misurazione e valutazione della Performance |                                                                                                                           | Tempestivo                                   | Simi Giammarco                                       | Gennai Paola | Entro 30 giorni dall'approvazione o dalla sua modifica                | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario                                                 |
|             | Piano della Performance                                | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione    | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)                                                                        | Tempestivo                                   | Simi Giammarco                                       | Gennai Paola | Entro 10 giorni dall'approvazione                                     | Semestrale – segretario comunale                                                                   |
|             | Relazione sulla Performance                            |                                            | Relazione sulla Performance                            | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)                                                                    | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                                                      |              | entro giungo dell'anno successivo                                     | entro luglio – segretario comunale                                                                 |
|             | Ammontare complessivo dei premi                        | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Ammontare complessivo dei premi                        | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati                                                      | Tempestivo                                   | Simi Giammarco                                       | Gennai Paola | Entro 30 giorni da approvazione contrattazione integrativa decentrata | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario                                                 |
|             |                                                        |                                            |                                                        |                                                                                                                           | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               |                                                      | Gennai Paola |                                                                       |                                                                                                    |
|             |                                                        |                                            | (da pubblicare in tabelle)                             |                                                                                                                           | Tempestivo                                   | Simi Giammarco                                       | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal pagamento                                         | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario                                                 |
|             |                                                        |                                            |                                                        | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti                                                                            | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               |                                                      |              |                                                                       |                                                                                                    |
|             |                                                        |                                            | Dati relativi ai premi                                 | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo                                   | Segretario Comunale – Dott. Ssa Maria Laura Leoncini | Gennai Paola | Entro 30 giorni dall'atto di conferma/modifica del sistema            | Entro 30 giorni dall'atto di conferma della misurazione - responsabile servizio amm.vo finanziario |
|             |                                                        |                                            |                                                        |                                                                                                                           | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               |                                                      |              |                                                                       |                                                                                                    |
|             |                                                        |                                            |                                                        | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del                                   | Tempestivo                                   | Simi Giammarco                                       | Gennai Paola |                                                                       | Entro 30 giorni dall'atto di                                                                       |

|  |                         |                                            |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |                         |              |                                                    |                                                                                                          |
|--|-------------------------|--------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Dati relativi ai premi  | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | (da pubblicare in tabelle) | livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi                                                                                                                                                                                                                                                                       | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                    | Simi Giammarco          | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal pagamento                      | dall'atto di liquidazione dell'incentivazione – responsabile servizio amm.vo finanziario                 |
|  |                         |                                            |                            | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                                                                        |                         |              |                                                    | Entro 30 giorni dall'atto di liquidazione dell'incentivazione – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|  |                         |                                            |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                    | Simi Giammarco          | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal pagamento                      |                                                                                                          |
|  | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Benessere organizzativo    | Livelli di benessere organizzativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016 |                         |              |                                                    |                                                                                                          |
|  |                         | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati     | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale                                                                           | Dott.ssa Simi Giammarco |              |                                                    | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario                                   |
|  |                         |                                            |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                |                         |              | Entro 30 giorni dall'approvazione e del rendiconto |                                                                                                          |
|  |                         |                                            |                            | Per ciascuno degli enti:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                   |                         |              |                                                    |                                                                                                          |
|  |                         |                                            | (da pubblicare in tabelle) | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Annuale                                                                           | Dott.ssa Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dall'approvazione e del rendiconto | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario                                   |
|  |                         |                                            |                            | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Annuale                                                                           | Dott.ssa Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dall'approvazione e del rendiconto | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario                                   |
|  |                         |                                            |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                |                         |              |                                                    |                                                                                                          |

Enti pubblici  
vigilati

|                                  |  |                                                                                                                                                                                                 |                                                  |                         |              |                                                     |                                                                        |
|----------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------|--------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |  | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                          | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Dott.ssa Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dall'approvazione e del rendiconto  | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                                  |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Dott.ssa Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dall'approvazione e del consolidato | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                                  |  | 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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Simi Giammarco          | Gennai Paola | Entro 30 giorni dall'approvazione e del rendiconto  | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                                  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Simi Giammarco          | Gennai Paola | Entro 30 giorni dall'approvazione e del rendiconto  | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                                  |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)                                                      | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Simi Giammarco          | Gennai Paola | Entro 30 giorni dall'approvazione e del rendiconto  | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                                | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Simi Giammarco          | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione      | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                                  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | Simi Giammarco          | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione      | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | Simi Giammarco          | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione      | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                                  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | Simi Giammarco          | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione      | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | Simi Giammarco          | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione      | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                                  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | Simi Giammarco          | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione      | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |

|  |                                            |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |                |              |                                                |                                                                        |
|--|--------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------|--------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|  | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |                            | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|  | 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                                       | Simi Giammarco | Gennai Paola |                                                | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|  |                                            |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)            |                |              |                                                |                                                                        |
|  |                                            | (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna delle società:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Annuale                                       | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|  |                                            |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)            |                |              |                                                |                                                                        |
|  |                                            |                            | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Annuale                                       | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|  |                                            |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)            |                |              |                                                |                                                                        |
|  |                                            |                            | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Annuale                                       | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|  |                                            |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)            |                |              |                                                |                                                                        |
|  |                                            |                            | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Annuale                                       | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|  |                                            |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)            |                |              |                                                |                                                                        |
|  |                                            |                            | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Annuale                                       |                |              |                                                | entro febbraio di ogni anno –                                          |

|                  |                     |                                  |  |                                                                                                                                                  |                                    |                |              |                                                |                                                                        |
|------------------|---------------------|----------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|--------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Enti controllati | Società partecipate | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 |  | gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                            | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione | responsabile servizio amm.vo finanziario                               |
|                  |                     |                                  |  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante       | Annuale                            | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                  |                     |                                  |  |                                                                                                                                                  | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                |              |                                                |                                                                        |
|                  |                     |                                  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                    | Annuale                            | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                  |                     |                                  |  |                                                                                                                                                  | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                |              |                                                |                                                                        |
|                  |                     |                                  |  | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo                                                        | Annuale                            | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                  |                     |                                  |  |                                                                                                                                                  | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                |              |                                                |                                                                        |
|                  |                     | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                 | Tempestivo                         | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                  |                     |                                  |  |                                                                                                                                                  | (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |                |              |                                                |                                                                        |
|                  |                     | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) | Annuale                            | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                  |                     |                                  |  |                                                                                                                                                  | (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |                |              |                                                |                                                                        |
|                  |                     | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 |  | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate                                                                                  | Annuale                            | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                  |                     |                                  |  |                                                                                                                                                  | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                |              |                                                |                                                                        |

|  |                                               |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    |                |                            |                                                                        |                                                    |
|--|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti                                                                                                                                                                                                            | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo                         | Simi Giammarco | Gennai Paola               | Entro 30 giorni dalla stipula del contratto di costituzione            | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|  | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    |                |                            |                                                                        |                                                    |
|  | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016             | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Simi Giammarco                     | Gennai Paola   | non ricorre la fattispecie | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario                     |                                                    |
|  |                                               |                                                                                                                                                                                                                          | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |                |                            |                                                                        |                                                    |
|  |                                               | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento                                | Tempestivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Simi Giammarco                     | Gennai Paola   | non ricorre la fattispecie | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario                     |                                                    |
|  |                                               |                                                                                                                                                                                                                          | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |                |                            |                                                                        |                                                    |
|  | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013    | Enti di diritto privato controllati                                                                                                                                                                                      | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate                                                                                                                                                                                                                                       | Annuale                            | Simi Giammarco | Gennai Paola               | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |                                                    |
|  |                                               |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                |                            |                                                                        | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione     |



|                                     |                                  |                                                                                                                                            |                                    |                |              |                                                |                                                                        |
|-------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|--------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Enti di diritto privato controllati |                                  | Per ciascuno degli enti:                                                                                                                   |                                    |                |              |                                                |                                                                        |
|                                     | (da pubblicare in tabelle)       | 1) ragione sociale                                                                                                                         | Annuale                            | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                                     |                                  |                                                                                                                                            | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                |              |                                                |                                                                        |
|                                     |                                  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                               | Annuale                            | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                                     |                                  |                                                                                                                                            | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                |              |                                                |                                                                        |
|                                     |                                  | 3) durata dell'impegno                                                                                                                     | Annuale                            | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                                     |                                  |                                                                                                                                            | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                |              |                                                |                                                                        |
|                                     | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                              | Annuale                            | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                                     |                                  |                                                                                                                                            | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                |              |                                                |                                                                        |
|                                     |                                  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale                            | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                                     |                                  |                                                                                                                                            | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                |              |                                                |                                                                        |
|                                     |                                  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                              | Annuale                            | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                                     |                                  |                                                                                                                                            | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                |              |                                                |                                                                        |
|                                     |                                  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo                                                      | Annuale                            | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                                     |                                  |                                                                                                                                            | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                |              |                                                |                                                                        |
|                                     | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )           | Tempestivo                         | Simi Giammarco | Gennai Paola | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario |
|                                     |                                  |                                                                                                                                            | (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |                |              |                                                |                                                                        |

|  |                                        |                                            |                                        |                                                                                                                                                                                    |                                                                              |                                                                                                 |                                                                                                                 |                                                    |                                                                               |
|--|----------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                        | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |                                        | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#"><i>link al sito dell'ente</i></a> )                            | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                | Simi Giammarco                                                                                  | Gennai Paola                                                                                                    | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione     | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario        |
|  |                                        | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |                                        | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati                                                                                                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                | Simi Giammarco                                                                                  | Gennai Paola                                                                                                    | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione     | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario        |
|  | 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                                                                      | Simi Giammarco                                                                                  | Gennai Paola                                                                                                    | Entro 30 giorni dal piano di razionalizzazione     | entro febbraio di ogni anno – responsabile servizio amm.vo finanziario        |
|  |                                        |                                            |                                        |                                                                                                                                                                                    | (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                           |                                                                                                 |                                                                                                                 |                                                    |                                                                               |
|  | 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 |                                                                                                 |                                                                                                                 |                                                    |                                                                               |
|  |                                        |                                            | 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                                                                   | Simi Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli- tutti i servizi per quanto di competenza | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina - tutti i servizi per quanto di competenza | Entro 30 giorni da modifica o da nuovo inserimento | a campione una volta l'anno entro il 31 ottobre – P.o. competente per materia |
|  |                                        |                                            |                                        |                                                                                                                                                                                    | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                               |                                                                                                 |                                                                                                                 |                                                    |                                                                               |
|  |                                        | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle)             | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria                                                                                                                               | Tempestivo                                                                   | Simi Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli- tutti i servizi per quanto di competenza | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina - tutti i servizi per quanto di competenza | Entro 30 giorni da modifica o da nuovo inserimento | a campione una volta l'anno entro il 31 ottobre – P.o. competente per materia |
|  |                                        |                                            |                                        |                                                                                                                                                                                    | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                               |                                                                                                 |                                                                                                                 |                                                    |                                                                               |

|                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                                             |                                                                                           |
|-----------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Art. 35, c. 1, lett. c),<br>d.lgs. n. 33/2013 |  | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                  | Tempestivo                        | Simi Giamamrco,<br>Michele Borsacchi,<br>Michele Ponticelli-<br>tutti i servizi per<br>quanto di<br>competenza | Gennai Paola,<br>Fornai Valeria,<br>Bonistalli Gian<br>Paolo, Casati<br>Cristina - tutti i<br>servizi per                            | Entro 30 giorni<br>da modifica o da<br>nuovo<br>inserimento | a campione una volta<br>l'anno entro il 31<br>ottobre – P.o.<br>competente per<br>materia |
|                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                     | (ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013) |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                                             |                                                                                           |
| Art. 35, c. 1, lett. c),<br>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                        | Simi Giamamrco,<br>Michele Borsacchi,<br>Michele Ponticelli-<br>tutti i servizi per<br>quanto di<br>competenza | Gennai Paola,<br>Fornai Valeria,<br>Bonistalli Gian<br>Paolo, Casati<br>Cristina - tutti i<br>servizi per<br>quanto di<br>competenza | Entro 30 giorni<br>da modifica o da<br>nuovo<br>inserimento | a campione una volta<br>l'anno entro il 31<br>ottobre – P.o.<br>competente per<br>materia |
|                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                     | (ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013) |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                                             |                                                                                           |
| Art. 35, c. 1, lett. e),<br>d.lgs. n. 33/2013 |  | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino                                                                                                       | Tempestivo                        | Simi Giamamrco,<br>Michele Borsacchi,<br>Michele Ponticelli-<br>tutti i servizi per<br>quanto di<br>competenza | Gennai Paola,<br>Fornai Valeria,<br>Bonistalli Gian<br>Paolo, Casati<br>Cristina - tutti i<br>servizi per<br>quanto di               | Entro 30 giorni<br>da modifica o da<br>nuovo<br>inserimento | a campione una volta<br>l'anno entro il 31<br>ottobre – P.o.<br>competente per<br>materia |
|                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                     | (ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013) |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                                             |                                                                                           |
| Art. 35, c. 1, lett. f),<br>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                        | Simi Giamamrco,<br>Michele Borsacchi,<br>Michele Ponticelli-<br>tutti i servizi per<br>quanto di<br>competenza | Gennai Paola,<br>Fornai Valeria,<br>Bonistalli Gian<br>Paolo, Casati<br>Cristina - tutti i<br>servizi per<br>quanto di<br>competenza | Entro 30 giorni<br>da modifica o da<br>nuovo<br>inserimento | a campione una volta<br>l'anno entro il 31<br>ottobre – P.o.<br>competente per<br>materia |
|                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                     | (ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013) |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                                             |                                                                                           |
| Art. 35, c. 1, lett. g),<br>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                        | Simi Giamamrco,<br>Michele Borsacchi,<br>Michele Ponticelli-<br>tutti i servizi per<br>quanto di<br>competenza | Gennai Paola,<br>Fornai Valeria,<br>Bonistalli Gian<br>Paolo, Casati<br>Cristina - tutti i<br>servizi per<br>quanto di<br>competenza | Entro 30 giorni<br>da modifica o da<br>nuovo<br>inserimento | a campione una volta<br>l'anno entro il 31<br>ottobre – P.o.<br>competente per<br>materia |
|                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                     | (ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013) |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                                             |                                                                                           |

**Attività e  
procedime  
nti**

|                              |                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                   |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                                             |                                                                                           |
|------------------------------|-----------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipologie di<br>procedimento | Art. 35, c. 1, lett. h),<br>d.lgs. n. 33/2013 |  | 8) strumenti di tutela amministrativa e<br>giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in<br>favore dell'interessato, nel corso del<br>procedimento nei confronti del<br>provvedimento finale ovvero nei casi di<br>adozione del provvedimento oltre il termine<br>predeterminato per la sua conclusione e i<br>modi per attivarli                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo                        | Simi Giamamrco,<br>Michele Borsacchi,<br>Michele Ponticelli-<br>tutti i servizi per<br>quanto di<br>competenza | Gennai Paola,<br>Fornai Valeria,<br>Bonistalli Gian<br>Paolo, Casati<br>Cristina - tutti i<br>servizi per<br>quanto di<br>competenza | Entro 30 giorni<br>da modifica o da<br>nuovo<br>inserimento | a campione una volta<br>l'anno entro il 31<br>ottobre – P.o.<br>competente per<br>materia |
|                              |                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | (ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013) |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                                             |                                                                                           |
|                              | Art. 35, c. 1, lett. i),<br>d.lgs. n. 33/2013 |  | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia<br>già disponibile in rete, o tempi previsti per la<br>sua attivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo                        | Simi Giamamrco,<br>Michele Borsacchi,<br>Michele Ponticelli-<br>tutti i servizi per<br>quanto di<br>competenza | Gennai Paola,<br>Fornai Valeria,<br>Bonistalli Gian<br>Paolo, Casati<br>Cristina - tutti i<br>servizi per<br>quanto di<br>competenza | Entro 30 giorni<br>da modifica o da<br>nuovo<br>inserimento | a campione una volta<br>l'anno entro il 31<br>ottobre – P.o.<br>competente per<br>materia |
|                              |                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | (ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013) |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                                             |                                                                                           |
|                              | Art. 35, c. 1, lett. l),<br>d.lgs. n. 33/2013 |  | 10) modalità per l'effettuazione dei<br>pagamenti eventualmente necessari, con i<br>codici IBAN identificativi del conto di<br>pagamento, ovvero di imputazione del<br>versamento in Tesoreria, tramite i quali i<br>soggetti versanti possono effettuare i<br>pagamenti mediante bonifico bancario o<br>postale, ovvero gli identificativi del conto<br>corrente postale sul quale i soggetti versanti<br>possono effettuare i pagamenti mediante<br>bollettino postale, nonché i codici<br>identificativi del pagamento da indicare<br>obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo                        | Simi Giamamrco,<br>Michele Borsacchi,<br>Michele Ponticelli-<br>tutti i servizi per<br>quanto di<br>competenza | Gennai Paola,<br>Fornai Valeria,<br>Bonistalli Gian<br>Paolo, Casati<br>Cristina - tutti i<br>servizi per<br>quanto di<br>competenza | Entro 30 giorni<br>da modifica o da<br>nuovo<br>inserimento | a campione una volta<br>l'anno entro il 31<br>ottobre – P.o.<br>competente per<br>materia |
|                              |                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | (ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013) |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                                             |                                                                                           |

|  |                                                                         |                                                                                  |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                            |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                                             |                                                                                                                                      |
|--|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                         | Art. 35, c. 1, lett. m),<br>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                                                                                 | Simi Giamamrco,<br>Michele Borsacchi,<br>Michele Ponticelli-<br>tutti i servizi per<br>quanto di<br>competenza | Gennai Paola,<br>Fornai Valeria,<br>Bonistalli Gian<br>Paolo, Casati<br>Cristina - tutti i<br>servizi per<br>quanto di<br>competenza | Entro 30 giorni<br>da modifica o da<br>nuovo<br>inserimento | a campione una volta<br>l'anno entro il 31<br>ottobre – P.o.<br>competente per<br>materia                                            |
|  |                                                                         |                                                                                  |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013)                                                          |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                                             |                                                                                                                                      |
|  |                                                                         |                                                                                  |                                          | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                            |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                                             |                                                                                                                                      |
|  |                                                                         | Art. 35, c. 1, lett. d),<br>d.lgs. n. 33/2013                                    |                                          | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                                                                                 | Simi Giamamrco,<br>Michele Borsacchi,<br>Michele Ponticelli-<br>tutti i servizi per<br>quanto di<br>competenza | Gennai Paola,<br>Fornai Valeria,<br>Bonistalli Gian<br>Paolo, Casati<br>Cristina - tutti i<br>servizi per                            | Entro 30 giorni<br>da modifica o da<br>nuovo<br>inserimento | a campione una volta<br>l'anno entro il 31<br>ottobre – P.o.<br>competente per<br>materia                                            |
|  |                                                                         |                                                                                  |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013)                                                          |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                                             |                                                                                                                                      |
|  |                                                                         | Art. 35, c. 1, lett. d),<br>d.lgs. n. 33/2013 e<br>Art. 1, c. 29, l.<br>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                                                                                 | Simi Giamamrco,<br>Michele Borsacchi,<br>Michele Ponticelli-<br>tutti i servizi per<br>quanto di<br>competenza | Gennai Paola,<br>Fornai Valeria,<br>Bonistalli Gian<br>Paolo, Casati<br>Cristina - tutti i<br>servizi per<br>quanto di<br>competenza | Entro 30 giorni<br>da modifica o da<br>nuovo<br>inserimento | a campione una volta<br>l'anno entro il 31<br>ottobre – P.o.<br>competente per<br>materia                                            |
|  |                                                                         |                                                                                  |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013)                                                          |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                                             |                                                                                                                                      |
|  | Monitoraggio<br>tempi<br>procedimentali                                 | Art. 24, c. 2, d.lgs. n.<br>33/2013                                              | Monitoraggio<br>tempi<br>procedimentali  | Risultati del monitoraggio periodico<br>concernente il rispetto dei tempi<br>procedimentali                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dati non più<br>soggetti a<br>pubblicazione<br>obbligatoria ai sensi<br>del d.lgs. 97/2016 |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                                             |                                                                                                                                      |
|  |                                                                         | Art. 1, c. 28, l. n.<br>190/2012                                                 |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                            |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                                             |                                                                                                                                      |
|  | Dichiarazioni<br>sostitutive e<br>acquisizione<br>d'ufficio dei<br>dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n.<br>33/2013                                              | Recapiti<br>dell'ufficio<br>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                                                                                 | Simi Giamamrco,<br>Michele Borsacchi,<br>Michele Ponticelli-<br>tutti i servizi per<br>quanto di<br>competenza | Gennai Paola,<br>Fornai Valeria,<br>Bonistalli Gian<br>Paolo, Casati<br>Cristina - tutti i<br>servizi per<br>quanto di<br>competenza | Entro 30 giorni<br>da modifiche<br>organizzative            | unità di controllo a<br>supporto del<br>segretario comunale<br>in sede di controllo<br>successivo di<br>regolarità<br>amministrativa |
|  |                                                                         |                                                                                  |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013)                                                          |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                                             |                                                                                                                                      |

|                       |                                                  |                                                                       |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                         |                                                                                                                    |
|-----------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Provvedimenti<br>enti | Provvedimenti<br>organi<br>indirizzo<br>politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti<br>organi indirizzo<br>politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale<br><br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                           | Simi Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli- tutti i servizi per quanto di competenza | <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti" ; per gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche: Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati | Entro 15 febbraio per 2° semestre dell'anno precedente; entro 15 agosto per 1° semestre | unità di controllo a supporto del segretario comunale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa |
|                       | Provvedimenti<br>organi<br>indirizzo<br>politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti<br>organi indirizzo<br>politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.                                                                                                                                                                                  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                         |                                                                                                                    |
|                       | Provvedimenti<br>dirigenti<br>amministrativi     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti<br>dirigenti<br>amministrativi  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale<br><br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                           | Simi Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli- tutti i servizi per quanto di competenza | <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti" ; per gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche: Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati | Entro 15 febbraio per 2° semestre dell'anno precedente; entro 15 agosto per 1° semestre | unità di controllo a supporto del segretario comunale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa |
|                       | Provvedimenti<br>dirigenti<br>amministrativi     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti<br>dirigenti<br>amministrativi  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.                                                                                                                                                                                  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                         |                                                                                                                    |

|                         |  |                                                                                                    |                        |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |                                      |                |                                                                                                            |                               |
|-------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Controlli sulle imprese |  | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                                         | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                                      |                |                                                                                                            |                               |
|                         |  | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                                         | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative                                                         |                                                                                |                                      |                |                                                                                                            |                               |
|                         |  | Art. 30, d.lgs. 36/2023<br>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 aggiornamenti o tempestivo in caso di modifiche                 | responsabile transizione al digitale | Fornai Valeria | entro due mesi dall'entrata in vigore del PIAO. Per le modifiche successive entro 30 giorni dalla modifica | Annuale – segretario comunale |

|  |                                                                                                                                              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                    |                 |                                                                            |                                                                                        |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023<br>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)                       |  | <p>Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse</p> <p>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</p> | Tempestivo | Michele Ponticelli |                 |                                                                            | Entro 60 giorni dall'adozione dell'atto – segretario comunale                          |
|  | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023<br><b>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</b> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4) |  | <p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori</p> <p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.</p>                                                                                                                     | Tempestivo | Michele Ponticelli |                 | Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto                                    | Entro 60 giorni dal termine di scadenza per l'adozione dell'atto – segretario comunale |
|  |                                                                                                                                              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |                    | Casati Cristina | Entro 30 giorni dal termine di scadenza per l'adozione del piano triennale |                                                                                        |



|  |                                                                              |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                    |                 |                                                                                                         |                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Art. 168, d.lgs. 36/2023<br>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 | Michele Ponticelli | Casati Cristina | Entro 30 giorni dalla emanazione di nuove norme o dalla scadenza di termini previsti dalle norme stesse | Entro 60 giorni dal termine di scadenza dei termini previsti dalle norme – segretario comunale |
|  | Art. 169, d.lgs. 36/2023<br>Procedure di gara regolamentate Settori speciali |  | <u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u><br><br>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                |                 |                                                                                                         |                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                   |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                           |                                            |                                                                 |                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                            | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020<br>Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico |                               | <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u><br><br>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale | Annuale      | Michele Ponticelli –<br>Michele Borsacchi | Casati Cristina –<br>Gian Paolo Bonistalli | Entro 15/02 dell'anno successivo                                | entro il 30/03 dell'anno successivo - segretario comunale |
| <b>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</b> |                                                                                                                                                   |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                           |                                            |                                                                 |                                                           |
| fase                                                                                                                                                                                                                                                                       | <u>amento normativo</u>                                                                                                                           | <u>Contenuto dell'obbligo</u> | <u>aggiornamen</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsabile | Addetto pubblicazione                     | Termine di scadenza per la pubblicazione   | Monitoraggio tempistiche e individuazione soggetto responsabile |                                                           |

|                    |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |                           |                       |                                                             |                                                                                |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <p>pubblicazio</p> | <p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p> | <p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>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</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>Michele Ponticelli</p> | <p>Andrea Fortuna</p> | <p>Entro 10 giorni dalla conclusione della singola fase</p> | <p>entro la data di approvazione della fase successiva – Michele Borsacchi</p> |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Art. 82, d.lgs. 36/2023<br>Documenti di gara<br>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023<br>Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7) |
|  | Art. 28, d.lgs. 36/2023<br>Trasparenza dei contratti pubblici                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                  |            |                                                                                                  |                                                                                                                 |                                     |                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Documenti di gara. Che comprendono, almeno:<br>Delibera a contrarre<br>Bando/avviso di gara/lettera di invito<br>Disciplinare di gara<br>Capitolato speciale<br>Condizioni contrattuali proposte | Tempestivo | Simi Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - tutti i servizi per quanto di competenza | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina - tutti i servizi per quanto di competenza | Entro 30 giorni dall'aggiudicazione | controllo a campione sul portale dell'unione valdera semestrale – segretario comunale |
| Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti                                                                                                                                  | Tempestivo | Michele Ponticelli                                                                               | Casati Cristina                                                                                                 | Entro 30 giorni dall'aggiudicazione | controllo a campione sul portale dell'unione valdera semestrale – segretario comunale |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                   |                    |                |                                     |                                                                                       |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Affidamento | <p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>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</p> | <p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>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</p> | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Michele Ponticelli | Andrea Fortuna | Entro 30 giorni dall'aggiudicazione | controllo a campione sul portale dell'unione valdara semestrale – segretario comunale |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                                                                                                        |                                                                                                                        |                                                                                                                                |                                                                         |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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</p> | <p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>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;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> | Tempestivo | <p>Simi Giamamrco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli- tutti i servizi per quanto di competenza</p> | <p>Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina - tutti i servizi per quanto di competenza</p> | <p>Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto per i punti 1, 2; entro 30 giorni dall'adozione dell'atto per i punti 3, 4 e 5.</p> | <p>semestrale in sede di controllo successivo – segretario comunale</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                        |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Art. 215 e<br>ss. e All.<br>V.2, d.lgs<br>36/2023<br>Collegio<br>consultivo<br>tecnico |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                   |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Composizione del Collegio<br>consultivo tecnici (nominativi)<br>CV dei componenti | Tempestivo |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|

Michele Ponticelli    Andrea Fortuna    0 giorni dalla costie, in sede di controllo successivo

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |                                               |                                               |                                                                              |                                                                         |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Esecutiva</b></p> | <p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari</p> | <p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>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</p> <p>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</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>Michele Ponticelli – Michele Borsacchi</p> | <p>Andrea Fortuna – Gian Paolo Bonistalli</p> | <p>Entro 30 giorni dalla consegna della relazione o della certificazione</p> | <p>semestrale in sede di controllo successivo – segretario comunale</p> |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|



|                         |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                                                                                                    |                                                                                                                 |                                                                                                       |                                                                  |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>Sponsorizzazioni</b> | Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023<br>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:<br>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 | Simi Giamamrco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli-<br>tutti i servizi per quanto di competenza | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina - tutti i servizi per quanto di competenza | Entro 10 giorni dalla pubblicazione dell'avviso o dal ricevimento di una proposta di sponsorizzazione | semestrale in sede di controllo successivo – segretario comunale |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|

|                                                          |                                                                                  |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b> | Art. 140, d.lgs. 36/2023<br>Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023 |
| <b>Finanza di progetto</b>                               | Art. 193, d.lgs. 36/2023<br>Procedura di affidamento                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |                    |                |                                                           |                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|----------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare:<br>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;<br>2) perizia giustificativa;<br>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali;<br>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;<br>5) contratto, ove stipulato. | Tempestivo | Michele Ponticelli | Andrea Fortuna | Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto per tutti i punti | semestrale in sede di controllo successivo – segretario comunale |
| Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo | Michele Ponticelli | Andrea Fortuna | Entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento           | semestrale in sede di controllo successivo – segretario comunale |

gli obblighi successivi della sotto sezione "bandi di gara e contratti" sono adempiuti mediante pubblicazione sulla BDNCP. Pertanto ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento (start, mepa) è sufficiente che in Amminastrazione Trasparente venga indicato il link alla BDNCP in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa                                                                                              | Singolo obbligo                                                                                          | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Aggiornamento                           | Responsabile                                                                                                               | Addetto pubblicazione                                                                                                                  | Termine di scadenza per la pubblicazione          | Monitoraggio tempistiche e individuazione soggetto responsabile                                                                            |
|-------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |                         | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190.                            | struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo                              | Sini Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite           | Entro 30 giorni da adozione singolo provvedimento | semestrale a campione – unità di controllo a supporto del segretario comunale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa |
|                         |                         | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | Sini Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Giampaolo, Casati Cristina ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Entro 30 giorni da adozione singolo provvedimento | semestrale a campione – unità di controllo a supporto del segretario comunale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                           |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |                                                                                                                            |                                                                                                                                          |                                                |                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016<br>D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture         | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali<br><br>Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)                                                                           | Tempestivo | Sini Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina- ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Entro 15 giorni dall'adozione                  | annuale a campione – unità di controllo a supporto del segretario comunale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa    |
| <b>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</b> |                                                                                                                                                           |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |                                                                                                                            |                                                                                                                                          |                                                |                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018                                                             | Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico | Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) | Tempestivo | Sini Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina- ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Entro 15 giorni dall'adozione                  | semestrale a campione – unità di controllo a supporto del segretario comunale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                                                                              | Avvisi di preinformazione                                                       | SETTORI ORDINARI<br>Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016<br><br>SETTORI SPECIALI<br>Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo | Sini Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina- ogni servizio per le procedure di affidamento gestite              | Entro 15 giorni dalla trasmissione dell'avviso | semestrale a campione – unità di controllo a supporto del segretario comunale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa |

|  |                                                                                                  |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |                                                                                                                            |                                                                                                                                          |                                                |                                                                                                                                            |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                     | Delibera a contrarre | Delibera a contrarre o atto equivalente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo | Sini Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina- ogni servizio per le procedure di affidamento gestite              | Entro 15 giorni dalla trasmissione dell'avviso | semestrale a campione – unità di controllo a supporto del segretario comunale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa |
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016 | Avvisi e bandi       | <p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)</p> <p>Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)</p> <p>Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)</p> <p>Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)</p> <p>Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)</p> <p>Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)</p> <p>Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)</p> <p>Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)</p> <p>Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)</p> <p>Per i servizi sociali e altri servizi specifici-</p> | Tempestivo | Sini Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina- ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Entro 10 giorni da adozione atto               | semestrale a campione – unità di controllo a supporto del segretario comunale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa |

|  |  |                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |                                                                                                                            |                                                                                                                                          |                                           |                                                                                                                                                         |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021                                                  | Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione | Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe | Tempestivo | Sini Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina- ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Entro 10 giorni dall'assunzione dell'atto | Entro 3 mesi su tutte le procedure – unità di controllo a supporto del segretario comunale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa |
|  |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Commissione giudicatrice                                                                                                                                                                            | Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo | Sini Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina- ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto   | semestrale. P.O. competente per materia o segretario comunale nell'ipotesi in cui il RUP sia la P.O.                                                    |

|  |                                                                       |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                 |                                                |                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                       |                                                                                                                                                      | <p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</p> <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2</p> <p>Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</p> <p>Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)</p> <p>Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)</p> <p>Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> | Tempestivo | <p>Sini Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente</p> | <p>Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina- ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente</p> | <p>Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto</p> | <p>semestrale. P.O. competente per materia o segretario comunale nell'ipotesi in cui il RUP sia la P.O.</p> |
|  | <p>d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)</p> | <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p> | <p>Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo | <p>Sini Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente</p> | <p>Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina- ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente</p> | <p>Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto</p> | <p>semestrale. P.O. competente per materia o segretario comunale nell'ipotesi in cui il RUP sia la P.O.</p> |

|                           |  |                                                                              |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                     |                                                                                                                            |                                                                                                                                          |                                                  |                                                                                                                               |
|---------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bandi di gara e contratti |  | d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)               | Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) | Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati | Tempestivo                                                                          | Sini Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina- ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto          | semestrale. P.O. competente per materia o segretario comunale nell'ipotesi in cui il RUP sia la P.O.                          |
|                           |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Verbalì delle commissioni di gara                                                                                                                                                                | Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.                                                                                                                                                                                                    | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Sini Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina- ogni servizio per le procedure di affidamento                      | Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto          | semestrale. P.O. competente per materia o segretario comunale nell'ipotesi in cui il RUP sia la P.O.                          |
|                           |  | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016            | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC                                                                                                              | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)                                                                                                                    | Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Sini Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina- ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Entro 30 giorni dalla disponibilità del rapporto | Entro 30, giorni da aggiudicazione - P.O. competente per materia o segretario comunale nell'ipotesi in cui il RUP sia la P.O. |



|  |  |                                                                              |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |                                                                                                                            |                                                                                                                                          |                                     |                                                                                                                                                    |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Contratti                     | Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali). | Tempestivo | Sini Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina- ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Entro 15 giorni dal contratto       | Semestrale su tutti i contratti unità di controllo a supporto del segretario comunale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa |
|  |  | D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016                          | Collegi consultivi tecnici    | Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo | Sini Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina- ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Entro 15 giorni dalla nomina        | Semestrale su tutti i contratti unità di controllo a supporto del segretario comunale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa |
|  |  | Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016            | Pari opportunità e inclusione | Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)                                                                                                                                                                      | Tempestivo | Sini Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina- ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Entro 30 giorni dall'aggiudicazione | ogni tre mesi – P.O.                                                                                                                               |

|  |  |                                                                              |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                     |                                                                                                                            |                                                                                                                                          |                                                                              |                                                                                                                                            |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                              | inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC                    | Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)                                                                                                                                        | Tempestivo                                                                          | Sini Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina- ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Entro 30 giorni dall'aggiudicazione                                          | ogni tre mesi – P.O.                                                                                                                       |
|  |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Fase esecutiva                                                                      | sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:<br>- modifiche soggettive<br>- varianti<br>- proroghe<br>- rinnovi<br>- quinto d'obbligo<br>- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).<br>Certificato di collaudo o regolare esecuzione<br>Certificato di verifica conformità<br>Accordi bonari e transazioni<br>Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo | Tempestivo                                                                          | Sini Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina- ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento                              | semestrale a campione – unità di controllo a supporto del segretario comunale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa |
|  |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo e negativo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente | Sini Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina- ogni servizio per le procedure di affidamento gestite              | Entro 28 febbraio di ogni anno per i contratti conclusi nell'anno precedente | entro il 31 ,marzo – P.O.                                                                                                                  |

|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; | Concessioni e partenariato pubblico privato                                                | <p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> | Tempestivo | Sini Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina- ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Entro 10 giorni dal bando               | Semestrale – P.O. competente per materia                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016  | Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile | Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo | Sini Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina- ogni servizio per le procedure di affidamento gestite              | Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto | Semestrale a campione – unità di controllo in sede di controllo successivo |

|  |                    |                                                                                       |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                                                                                                                            |                                                                                                                                           |                                           |                                                                                                                                            |
|--|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                    | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;         | Affidamenti in house                                                   | Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)                                                                                                                                                                               | Tempestivo                     | non ricorre la fattispecie                                                                                                 |                                                                                                                                           |                                           |                                                                                                                                            |
|  |                    | Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016                                                       | Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni | <u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u><br>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)<br>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo                     | Arch. Michele Borsacchi, Dott. Michele Ponticelli - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente     | Gian Paolo Bonistalli, Cristina Casati - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente                               | Entro 30 giorni dall'adozione o modifica  | Semestrale – P.O. competente per materia                                                                                                   |
|  |                    | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020. | Progetti di investimento pubblico                                      | <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u><br>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale                                                                          | Annuale                        | Sini Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina - ogni servizio per le procedure di affidamento gestite direttamente | entro il 28 febbraio dell'anno successivo | Entro 31 marzo dell'anno successivo – P.O. competente per materia                                                                          |
|  | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                      | Criteri e modalità                                                     | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati                                                                                      | Tempestivo                     | Sini Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli - tutti i servizi per quanto di competenza                           | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina - tutti i servizi per quanto di competenza                           | Entro 30 giorni dall'adozione dei criteri | semestrale a campione – unità di controllo a supporto del segretario comunale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa |
|  |                    |                                                                                       |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                                                                                                                            |                                                                                                                                           |                                           |                                                                                                                                            |

|  |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                       |                                    |                                                                                                 |                                                                                                                 |                               |                                                                                                                                            |
|--|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 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                         | Simi Giamamrco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli- tutti i servizi per quanto di competenza | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina - tutti i servizi per quanto di competenza | Entro 30 giorni dall'adozione | semestrale a campione – unità di controllo a supporto del segretario comunale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa |
|  |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                       | (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |                                                                                                 |                                                                                                                 |                               |                                                                                                                                            |
|  |                                            | (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                         | Simi Giamamrco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli- tutti i servizi per quanto di competenza | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina - tutti i servizi per quanto di competenza | Entro 30 giorni dall'adozione | semestrale a campione – unità di controllo a supporto del segretario comunale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa |
|  |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                         |                                                                                                 | Gennai Paola,                                                                                                   |                               | semestrale a                                                                                                                               |

|                                                                  |                        |                                               |  |                                                                                                  |                                                     |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                  |                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sovvenzioni,<br>contributi,<br>sussidi,<br>vantaggi<br>economici | Atti di<br>concessione | Art. 27, c. 1, lett. b),<br>d.lgs. n. 33/2013 |  | 2) importo del vantaggio economico<br>corrisposto                                                | (art. 26, c. 3, d.lgs.<br>n. 33/2013)               | Simi Giamamrco,<br>Michele Borsacchi,<br>Michele Ponticelli-<br>tutti i servizi per<br>quanto di<br>competenza | Fornai Valeria,<br>Bonistalli Gian<br>Paolo, Casati<br>Cristina - tutti i<br>servizi per<br>quanto di<br>competenza                  | Entro 30 giorni<br>dall'adozione | campione – unità di<br>controllo a supporto<br>del segretario<br>comunale in sede di<br>controllo successivo<br>di regolarità<br>amministrativa                 |
|                                                                  |                        | Art. 27, c. 1, lett. c),<br>d.lgs. n. 33/2013 |  | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione                                                       | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs.<br>n. 33/2013) | Simi Giamamrco,<br>Michele Borsacchi,<br>Michele Ponticelli-<br>tutti i servizi per<br>quanto di<br>competenza | Gennai Paola,<br>Fornai Valeria,<br>Bonistalli Gian<br>Paolo, Casati<br>Cristina - tutti i<br>servizi per<br>quanto di<br>competenza | Entro 30 giorni<br>dall'adozione | semestrale a<br>campione – unità di<br>controllo a supporto<br>del segretario<br>comunale in sede di<br>controllo successivo<br>di regolarità<br>amministrativa |
|                                                                  |                        | Art. 27, c. 1, lett. d),<br>d.lgs. n. 33/2013 |  | 4) ufficio e funzionario o dirigente<br>responsabile del relativo procedimento<br>amministrativo | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs.<br>n. 33/2013) | Simi Giamamrco,<br>Michele Borsacchi,<br>Michele Ponticelli-<br>tutti i servizi per<br>quanto di<br>competenza | Gennai Paola,<br>Fornai Valeria,<br>Bonistalli Gian<br>Paolo, Casati<br>Cristina - tutti i<br>servizi per<br>quanto di<br>competenza | Entro 30 giorni<br>dall'adozione | semestrale a<br>campione – unità di<br>controllo a supporto<br>del segretario<br>comunale in sede di<br>controllo successivo<br>di regolarità<br>amministrativa |
|                                                                  |                        | Art. 27, c. 1, lett. e),<br>d.lgs. n. 33/2013 |  | 5) modalità seguita per l'individuazione del<br>beneficiario                                     | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs.<br>n. 33/2013) | Simi Giamamrco,<br>Michele Borsacchi,<br>Michele Ponticelli-<br>tutti i servizi per<br>quanto di<br>competenza | Gennai Paola,<br>Fornai Valeria,<br>Bonistalli Gian<br>Paolo, Casati<br>Cristina - tutti i<br>servizi per<br>quanto di<br>competenza | Entro 30 giorni<br>dall'adozione | semestrale a<br>campione – unità di<br>controllo a supporto<br>del segretario<br>comunale in sede di<br>controllo successivo<br>di regolarità<br>amministrativa |
|                                                                  |                        | Art. 27, c. 1, lett. f),<br>d.lgs. n. 33/2013 |  | 6) link al progetto selezionato                                                                  | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs.<br>n. 33/2013) | Simi Giamamrco,<br>Michele Borsacchi,<br>Michele Ponticelli-<br>tutti i servizi per<br>quanto di<br>competenza | Gennai Paola,<br>Fornai Valeria,<br>Bonistalli Gian<br>Paolo, Casati<br>Cristina - tutti i<br>servizi per<br>quanto di<br>competenza | Entro 30 giorni<br>dall'adozione | semestrale a<br>campione – unità di<br>controllo a supporto<br>del segretario<br>comunale in sede di<br>controllo successivo<br>di regolarità<br>amministrativa |

|  |                                        |                                                                      |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                       |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                  |                                                                                                                                                                 |
|--|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                        | Art. 27, c. 1, lett. f),<br>d.lgs. n. 33/2013                        |                                   | 7) link al curriculum vitae del soggetto<br>incaricato                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo                            | Simi Giamamrco,<br>Michele Borsacchi,<br>Michele Ponticelli-<br>tutti i servizi per<br>quanto di<br>competenza | Gennai Paola,<br>Fornai Valeria,<br>Bonistalli Gian<br>Paolo, Casati<br>Cristina - tutti i<br>servizi per<br>quanto di<br>competenza | Entro 30 giorni<br>dall'adozione | semestrale a<br>campione – unità di<br>controllo a supporto<br>del segretario<br>comunale in sede di<br>controllo successivo<br>di regolarità<br>amministrativa |
|  |                                        |                                                                      |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (art. 26, c. 3, d.lgs.<br>n. 33/2013) |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                  |                                                                                                                                                                 |
|  |                                        | Art. 27, c. 2, d.lgs. n.<br>33/2013                                  |                                   | Elenco (in formato tabellare aperto) dei<br>soggetti beneficiari degli atti di concessione<br>di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili<br>finanziari alle imprese e di attribuzione di<br>vantaggi economici di qualunque genere a<br>persone ed enti pubblici e privati di importo<br>superiore a mille euro | Annuale                               | Simi Giamamrco,<br>Michele Borsacchi,<br>Michele Ponticelli-<br>tutti i servizi per<br>quanto di<br>competenza | Gennai Paola,<br>Fornai Valeria,<br>Bonistalli Gian<br>Paolo, Casati<br>Cristina - tutti i<br>servizi per<br>quanto di<br>competenza | Entro 30 giorni<br>dall'adozione | semestrale a<br>campione – unità di<br>controllo a supporto<br>del segretario<br>comunale in sede di<br>controllo successivo<br>di regolarità<br>amministrativa |
|  | (art. 27, c. 2, d.lgs.<br>n. 33/2013)  |                                                                      |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                       |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                  |                                                                                                                                                                 |
|  | Bilancio<br>preventivo e<br>consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013                                  | Bilancio<br>preventivo            | Documenti e allegati del bilancio preventivo,<br>nonché dati relativi al bilancio di previsione<br>di ciascun anno in forma sintetica, aggregata<br>e semplificata, anche con il ricorso a<br>rappresentazioni grafiche                                                                                            | Tempestivo                            | Simi Giammarco                                                                                                 | Gennai Paola                                                                                                                         | Entro 30 giorni<br>dall'adozione | responsabile servizio<br>amm.vo – finanziario<br>– entro due mesi<br>dall'adozione                                                                              |
|  |                                        | Art. 5, c. 1, d.p.c.m.<br>26 aprile 2011                             |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013)     |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                  |                                                                                                                                                                 |
|  |                                        | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs.<br>n. 33/2013 e d.p.c.m.<br>29 aprile 2016 | Bilancio<br>consuntivo            | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei<br>bilanci preventivi in formato tabellare<br>aperto in modo da consentire<br>l'esportazione, il trattamento e il<br>riutilizzo.                                                                                                                                       | Tempestivo                            | Simi Giammarco                                                                                                 | Gennai Paola                                                                                                                         | Entro 30 giorni<br>dall'adozione | responsabile servizio<br>amm.vo – finanziario<br>– entro due mesi<br>dall'adozione                                                                              |
|  |                                        | Art. 29, c. 1, d.lgs. n.<br>33/2013                                  |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013)     |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                  |                                                                                                                                                                 |
|  |                                        | Art. 5, c. 1, d.p.c.m.<br>26 aprile 2011                             |                                   | Documenti e allegati del bilancio consuntivo,<br>nonché dati relativi al bilancio consuntivo di<br>ciascun anno in forma sintetica, aggregata e<br>semplificata, anche con il ricorso a<br>rappresentazioni grafiche                                                                                               | Tempestivo                            | Simi Giammarco                                                                                                 | Gennai Paola                                                                                                                         | Entro 30 giorni<br>dall'adozione | responsabile servizio<br>amm.vo – finanziario<br>– entro due mesi<br>dall'adozione                                                                              |
|  |                                        |                                                                      | (ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                       |                                                                                                                |                                                                                                                                      |                                  |                                                                                                                                                                 |

|                                            |                                                           |                                                                                                       |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                              |                                |                 |                                         |                                                                           |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bilanci</b>                             |                                                           | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016                                        |                                                           | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Simi Giammarco                 | Gennai Paola    | Entro 30 giorni dall'adozione           | responsabile servizio amm.vo – finanziario – entro due mesi dall'adozione |
|                                            | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Simi Giammarco                 | Gennai Paola    | Entro 30 giorni dall'adozione           | responsabile servizio amm.vo – finanziario – entro due mesi dall'adozione |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b> | Patrimonio immobiliare                                    | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013                                                                            | Patrimonio immobiliare                                    | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | geom. Dott. Michele Ponticelli | Casati Cristina | Entro 31 maggio dell'anno successivo    | Entro 31 luglio dell'anno successivo – unità di controllo                 |
|                                            | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | geom. Dott. Michele Ponticelli | Casati Cristina | Entro 31 maggio dell'anno successivo    | Entro 31 luglio dell'anno successivo – unità di controllo                 |
|                                            | Organismi                                                 |                                                                                                       | Atti degli                                                | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale e in relazione a delibera A.N.AC.    | Simi Giammarco                 | Gennai Paola    | Entro 31 maggio dell'anno successivo    | Entro 31 luglio dell'anno successivo – unità di controllo                 |
|                                            |                                                           |                                                                                                       |                                                           | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo                                   | Simi Giammarco                 | Gennai Paola    | entro il 30 giugno dell'anno successivo | Entro 31 luglio dell'anno successivo – unità di controllo                 |



|                                          |                                                                                            |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                 |                                                                                                                 |                                           |                                                                                                |                                                                         |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013              | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe                                                                                                                                                                                        | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)                                     | Tempestivo                                                                                      | Simi Giammarco                                                                                                  | Gennai Paola                              | Entro 30 giorni dall'adozione del PIAO                                                         | a fine semestre – unità di controllo                                    |
|                                          |                                                                                            |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 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<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                | Simi Giammarco                                                                                                  | Gennai Paola                              | Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto                                                        | P.O. competente per materia                                             |
|                                          |                                                                                            |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                 |                                                                                                                 |                                           |                                                                                                |                                                                         |
|                                          | Organi di revisione amministrativa e contabile                                             |                                         | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile                                                                                                                                                                                                                              | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio                                    | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                | Simi Giammarco                                                                                                  | Gennai Paola                              | Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto                                                        | Entro 2 mesi dall'adozione - responsabile servizio amm.vo – finanziario |
|                                          |                                                                                            |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                 |                                                                                                                 |                                           |                                                                                                |                                                                         |
|                                          | Corte dei conti                                                                            |                                         | Rilievi Corte dei conti                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici                                                         | Tempestivo<br><br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                | Simi Giammarco                                                                                                  | Gennai Paola                              | Entro 30 giorni dalla ricezione                                                                | Semestrale – unità di controllo                                         |
|                                          |                                                                                            |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                 |                                                                                                                 |                                           |                                                                                                |                                                                         |
| 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                                                                                                                                                                                                   | Simi Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli- tutti i servizi per quanto di competenza | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina - tutti i servizi per quanto di competenza | Entro 30 giorni dall'adozione             | Annuale – P.O. competenti entro 31 gennaio dell'anno successivo                                |                                                                         |
|                                          |                                                                                            |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                               |                                                                                                 |                                                                                                                 |                                           |                                                                                                |                                                                         |
|                                          | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009                                                           |                                         | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo                                                                                                                                                                                                   | Simi Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli- tutti i servizi per quanto di competenza | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina - tutti i servizi per quanto di competenza | Entro 30 giorni dalla notizia del ricorso | Annuale – unità di controllo a supporto del segretario - entro 31 gennaio dell'anno successivo |                                                                         |



|  |                                                     |                                                                            |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         |                             |                                                                                                                 |                                                                          |                                                                            |
|--|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|  | 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                                              | P.O. competente per materia | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina - tutti i servizi per quanto di competenza | semestrale<br>Entro 15 gennaio e entro il 15 luglio -                    | entro il 15 agosto e il 15 febbraio – P.O. competente per materia          |
|  | Dati sui pagamenti                                  | Art. 4-bis, c. 2, dlgs 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<br>(in fase di prima attuazione semestrale) | Simi Giammarco              | Gennai Paola                                                                                                    |                                                                          | Annuale – responsabile servizio amm.vo finanziario                         |
|  | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | Dati sui pagamenti in forma sintetica<br>e aggregata (da pubblicare in tabelle)                                                                            | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,<br>bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari                  | Trimestrale<br>(in fase di prima attuazione semestrale) | n/a                         |                                                                                                                 |                                                                          |                                                                            |
|  | 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<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | Simi Giammarco              | Gennai Paola                                                                                                    | entro il 15 febbraio                                                     | entro il 31 marzo dell'anno successivo – responsabile servizio finanziario |
|  |                                                     |                                                                            |                                                                                                                                                            | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti                                                                                                                                                                                        | Trimestrale<br>(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)       | Simi Giammarco              | Gennai Paola                                                                                                    | entro il 15 aprile, entro il 15 luglio. Entro il 15 ottobre e 15 gennaio | entro il 31 marzo dell'anno successivo – responsabile servizio finanziario |
|  |                                                     |                                                                            | Ammontare                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                             | Annuale                                                 |                             |                                                                                                                 |                                                                          | entro il 31 maggio –                                                       |
|  |                                                     |                                                                            |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         |                             |                                                                                                                 |                                                                          |                                                                            |
|  |                                                     |                                                                            |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         |                             |                                                                                                                 |                                                                          |                                                                            |

|  |                                                              |                                         |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                    |                                                   |                                        |                                                          |                                                                     |
|--|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|  |                                                              |                                         | complessivo dei debiti                                    | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Simi Giammarco                                    | Gennai Paola                           | entro il 30 aprile                                       | unità di controllo di supporto del segretario comunale              |
|  | IBAN e pagamenti informatici                                 | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013              | IBAN e pagamenti informatici                              | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo                         | Simi Giammarco                                    | Gennai Paola                           | Entro 30 giorni da attivazione nuovo servizio o modifica | entro il 15 febbraio . Responsabile servizio finanziario            |
|  |                                                              | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005         |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |                                                   |                                        |                                                          |                                                                     |
|  | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013        | Informazioni realtive 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                         | non pertinente                                    | non pertinente                         | non pertinente                                           | non pertinente                                                      |
|  |                                                              |                                         | 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 | Atti di programmazione delle opere pubbliche              | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo                         | Dott. Michele Ponticelli, Arch. Michele Borsacchi | Casati Cristina, Bonistalli Gian Paolo | Entro 10 giorni dell'adozione dell'atto                  | semestrale - unità di controllo di supporto del segretario comunale |
|  |                                                              | Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016          |                                                           | A titolo esemplificativo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |                                                   |                                        |                                                          |                                                                     |
|  |                                                              | Art. 29 d.lgs. n. 50/2016               |                                                           | - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |                                                   |                                        |                                                          |                                                                     |

|                 |                                                                 |                                            |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                             |                                    |                                                   |                                        |                                                                             |                             |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Opere pubbliche |                                                                 |                                            |                                                                                                                                                                | - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)                                                                                    |                                    |                                                   |                                        |                                                                             |                             |
|                 | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.                                                                | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate                                                                               | Tempestivo                         | Dott. Michele Ponticelli, Arch. Michele Borsacchi | Casati Cristina, Bonistalli Gian Paolo | Entro 30 giorni dalla aggiudicazione; entro 30 giorni dalla fine dei lavori | P.O. competente per materia |
|                 |                                                                 |                                            |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                             | (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                         |                                                   |                                        | Entro 30 giorni dalla aggiudicazione; entro 30 giorni dalla fine dei lavori | P.O. competente per materia |
|                 |                                                                 |                                            |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                             | (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                                                   |                                        |                                                                             |                             |
|                 |                                                                 | 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                         | Arch. Michele Borsacchi                           | Bonistalli Gian Paolo                  | Entro 30 giorni dall'aggiudicazione; entro 30 giorni dalla fine dei lavori  | P.O. competente per materia |
|                 |                                                                 |                                            |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                             | (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                                                   |                                        |                                                                             |                             |

|                                         |  |                                  |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |                         |                       |                                              |                               |
|-----------------------------------------|--|----------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------------------------|-------------------------------|
| Pianificazione e governo del territorio |  | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo                     | Arch. Michele Borsacchi | Bonistalli Gian Paolo | Entro 30 giorni dal singolo provvedimento    | Semestrale – P.O. urbanistica |
|                                         |  |                                  |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                         |                       |                                              |                               |
|                                         |  |                                  | Informazioni ambientali    | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo                     | Ing. Fabio Talini       | Ing. de Vita Alberto  | Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato | Semestrale – P.O. LL.PP.      |
|                                         |  |                                  |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                         |                       |                                              |                               |
|                                         |  |                                  | Stato dell'ambiente        | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo                     | Arch. Michele Borsacchi | Bonistalli Gian Paolo | Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato | Semestrale – P.O. LL.PP.      |
|                                         |  |                                  |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                         |                       |                                              |                               |

**Informazioni  
ambientali**

Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                              |                         |                       |                                              |                          |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------------------------|--------------------------|
| Fattori inquinanti                                              | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente                                                                                                                                               | Tempestivo                                   | Arch. Michele Borsacchi | Bonistalli Gian Paolo | Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato | Semestrale – P.O. LL.PP. |
|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               |                         |                       |                                              |                          |
| Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto    | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo                                   | Arch. Michele Borsacchi | Bonistalli Gian Paolo | Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato | Semestrale – P.O. LL.PP. |
|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               |                         |                       |                                              |                          |
| Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo                                   | Arch. Michele Borsacchi | Bonistalli Gian Paolo | Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato | Semestrale – P.O. LL.PP. |
|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               |                         |                       |                                              |                          |
| Relazioni sull'attuazione della legislazione                    | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Arch. Michele Borsacchi | Bonistalli Gian Paolo | Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato | Semestrale – P.O. LL.PP. |
| Stato della salute e della sicurezza umana                      | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore                                                                  | Tempestivo                                   | Arch. Michele Borsacchi | Bonistalli Gian Paolo | Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato | Semestrale – P.O. LL.PP. |
|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               |                         |                       |                                              |                          |

|                                         |  |                                            |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                              |                             |                                                                                                                 |                                              |                                                                          |
|-----------------------------------------|--|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                         |  |                                            | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Arch. Michele Borsacchi     | Bonistalli Gian Paolo                                                                                           | Entro 30 giorni dalla disponibilità del dato | Semestrale – P.O. LL.PP.                                                 |
| 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\                          |                                                                                                                 |                                              |                                                                          |
|                                         |  |                                            |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)           |                             |                                                                                                                 |                                              |                                                                          |
|                                         |  |                                            | (da pubblicare in tabelle)                                        | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate                                                                                                                                                                                                                                                                   | Annuale                                      | n\                          |                                                                                                                 |                                              |                                                                          |
|                                         |  |                                            |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (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 amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo                                   | P.O. competente per materia | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina - tutti i servizi per quanto di competenza | Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto      | Entro 30 giorni - unità di controllo di supporto del segretario comunale |
|                                         |  |                                            |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)               |                             |                                                                                                                 |                                              |                                                                          |
|                                         |  | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle)                                        | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo                                   | P.O. competente per materia | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina - tutti i servizi per quanto di            | Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto      | Entro 30 giorni - unità di controllo di supporto del segretario comunale |
|                                         |  |                                            |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (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                                   | P.O. competente per materia | Gennai Paola, Fornai Valeria, Bonistalli Gian Paolo, Casati Cristina - tutti i servizi per quanto di            | Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto      | Entro 30 giorni - unità di controllo di supporto del segretario comunale |
|                                         |  |                                            |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (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                                       | Segretario Comunale – Dott. Ssa Maria Laura Leoncini | Fornai Valeria | Entro 15 febbraio                                 | annuale segretario comunale |
|                 |                              | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                                                                                                                                                                     | Tempestivo                                    | Segretario Comunale – Dott. Ssa Maria Laura Leoncini | Fornai Valeria | Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto           | annuale segretario comunale |
|                 |                              |                                                                | 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                                    | Segretario Comunale – Dott. Ssa Maria Laura Leoncini | Fornai Valeria | Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto           | annuale segretario comunale |
|                 |                              | 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<br>(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Segretario Comunale – Dott. Ssa Maria Laura Leoncini | Fornai Valeria | entro il 15 gennaio                               | annuale segretario comunale |
|                 |                              | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012                                   | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti    | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione                                                                                                 | Tempestivo                                    | Segretario Comunale – Dott. Ssa Maria Laura Leoncini | Fornai Valeria | Entro 15 giorni dalla ricezione del provvedimento | annuale segretario comunale |
|                 |                              | 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                                    | Segretario Comunale – Dott. Ssa Maria Laura Leoncini | Fornai Valeria | Entro 30 giorni dalla ricezione dell'atto         | annuale segretario comunale |
|                 |                              |                                                                |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                         |                                               |                                                      |                |                                                   |                             |

|                 |                |                                                                             |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                                                                                                 |                |                                                                                                                        |                                                                                             |
|-----------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | Segretario Comunale – Dott. Ssa Maria Laura Leoncini                                            | Fornai Valeria | Entro 15 giorni dalla nomina/modifica                                                                                  | annuale segretario comunale                                                                 |
|                 |                | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                             | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori                                      | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo | Simi Giammarco, Michele Borsacchi, Michele Ponticelli- tutti i servizi per quanto di competenza | Fornai Valeria | entro il 15 gennaio di ogni anno                                                                                       | annuale segretario comunale                                                                 |
|                 |                | 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 | Simi Giammarco                                                                                  | Fornai Valeria | entro il 31 luglio per il 1° semestre dell'anno corrente e entro il 31 gennaio dell'anno successivo per il 2° semestre | Entro 31 agosto; entro 28 febbraio - unità di controllo di supporto del segretario comunale |
|                 |                | 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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID | Tempestivo | Segretario Comunale – Dott. Ssa Maria Laura Leoncini                                            | Fornai Valeria | Entro 30 giorni da nuovo catalogo/banca dati o sua modifica                                                            | Entro 31 gennaio - unità di controllo di supporto del segretario comunale                   |

|                 |                                                           |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |                                                      |                |                                               |                                                                           |
|-----------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 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                             | Segretario Comunale – Dott. Ssa Maria Laura Leoncini | Fornai Valeria | Entro 30 giorni dall'approvazione e dell'atto | Entro 31 gennaio - unità di controllo di supporto del segretario comunale |
|                 |                                                           | 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 | Annuale                             | Segretario Comunale – Dott. Ssa Maria Laura Leoncini | Fornai Valeria | Entro 31 marzo                                | Entro 30 aprile - unità di controllo di supporto del segretario comunale  |
|                 |                                                           |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  | (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) |                                                      |                |                                               |                                                                           |
|                 |                                                           |                                                                                                                                                                                                                               | (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) |                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |                                                      |                |                                               |                                                                           |
| 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                             |                                     |                                                      |                |                                               |                                                                           |
|                 |                                                           | 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) |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |                                                      |                |                                               |                                                                           |

***Piano organizzativo per il lavoro agile 2025 2027***

*Art. 1 – Indicazioni generali*

*Art. 2 - Il trattamento economico e la condizione giuridica dei dipendenti*

*Art. 3 - Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile*

*Art. 4 - La scelta dei dipendenti*

*Art. 5 - Le misure organizzative*

*Art. 6 - L'orario di lavoro ed il diritto alla disconnessione*

*Art. 7 - L'intesa ed il progetto*

*Art. 8 - Le indennità*

*Art. 9 - I doveri*

*Art. 10 - La formazione*

*Art. 11 - Il monitoraggio*

*Art. 12 – Le misure di sicurezza*

***ALLEGATO: L'attuazione***

## **Art. 1**

### ***Indicazioni generali***

1. Il ricorso al lavoro agile l'ente è finalizzato al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- miglioramento delle performance, ivi compresa la riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi e l'aumento delle attività svolte;
- conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro,
- promozione delle pari opportunità,
- incremento del benessere organizzativo,
- riduzione delle assenze,
- riduzione del traffico e del connesso inquinamento.

2. Il presente documento costituisce un allegato del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O).

3. Il lavoro agile è una modalità di svolgimento del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante un accordo tra il dipendente e l'ente, che prevede forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e, nel rispetto delle normative dettate, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, nonché con l'utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

4. Può essere svolto presso il domicilio del dipendente e/o in luoghi individuati dall'amministrazione, possibilmente d'intesa con il lavoratore.

5. Il lavoro agile in modalità ordinaria differisce da quello svolto in fase di emergenza, che è finalizzato alla riduzione del numero di dipendenti che sono in servizio presso le sedi dell'ente e che devono uscire dal proprio domicilio.

6. L'ente è impegnato ad acquisire ed a mettere a disposizione di tutti i dipendenti che svolgono la propria attività in lavoro agile le tecnologie digitali che devono favorire la introduzione e diffusione di questa forma di svolgimento della prestazione lavorativa.

7. La relazione sindacale prevista è il confronto ai sensi dell'art. 5 comma 3 lettera 1) del CCNL del 16/11/2022.

## **Art. 2**

### ***Il trattamento economico e la condizione giuridica dei dipendenti***

1. I dipendenti in lavoro agile non possono subire alcuna discriminazione, anche indiretta, in termini di trattamento economico e/o di condizione giuridica, tenendo conto degli istituti economici e giuridici compatibili.

2. Le metodologie di valutazione, sia con riferimento a quelle per la graduazione degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa, sia con riferimento a quelle per le prestazioni ed i risultati, vanno adeguate e devono evitare ogni forma di penalizzazione delle prestazioni svolte in questa modalità.

## **Art. 3**

### ***Le attività che possono essere svolte in lavoro agile***

1. Tutte le attività, tranne quelle che l'ente individua espressamente come tali, possono essere svolte in modalità agile.

2. Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile sono individuate dai dirigenti, sulla base di un monitoraggio di tutte quelle che coordinano.

3. L'ente, con delibera di giunta, può dettare delle specifiche linee guida e, comunque, ritiene che le seguenti siano di norma incompatibili con il lavoro agile:

- Vigilanza urbana;
- Realizzazione di opere pubbliche, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
- Notifiche;
- Supporto agli uffici da svolgere in presenza;
- Sportelli con contatto diretto con gli utenti;
- Servizi cimiteriali;
- Servizi sociali, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
- Raccolta e smaltimento dei rifiuti;
- Interventi connessi a condizioni di emergenza, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio;
- Supporto agli organi di governo, per le parti che non sono ascrivibili ad attività d'ufficio.

## **Art. 4**

### ***La scelta dei dipendenti***

1. I dipendenti da adibire a lavoro agile sono individuati dai dirigenti (o dai responsabili), in modo da assegnare questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa ad almeno il 60% dei dipendenti che lo chiedono, anche attraverso la rotazione.

2. Nel caso di richieste più elevate si applicano, nell'ordine, le seguenti preferenze:

- a) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
- b) lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- c) lavoratori cd fragili, sulla base di una attestazione dal medico competente dell'ente;
- d) lavoratori che hanno patologie che suggeriscono la riduzione degli spostamenti, sulla base di una attestazione dal medico competente dell'ente;
- e) lavoratori che hanno coniugi, partner, familiari fino al terzo grado o affini fino al secondo grado che richiedono un'assistenza continua e che siano conviventi;
- f) lavoratori che hanno uno o più figli fino a 14 anni conviventi;
- g) lavoratori che hanno una distanza più elevata tra domicilio e luogo di lavoro e viceversa;
- h) data di protocollo della domanda.

3. Al fine di garantire la rotazione tra i dipendenti ammessi al lavoro agile, tenuto conto del numero dei dipendenti del Comune di Palaia e della impossibilità ad erogare i servizi ai cittadini in caso di contemporanea assenza di più di un lavoratore per area, il lavoro agile ordinariamente sarà consentito per un solo giorno la settimana, dovendo di norma i dipendenti in lavoro agile garantire che 4/5 giorni la settimana (a seconda dell'articolazione del rispettivo rapporto di lavoro) siano svolti con modalità ordinarie. I dipendenti di cui alla lettera a) e b) a richiesta sono collocati in lavoro agile per tutto il proprio orario.

## **Art. 5**

### ***Le misure organizzative***

1. L'ente si impegna ad assumere tutte le misure organizzative necessarie per garantire lo svolgimento del lavoro agile nelle modalità più idonee per il perseguimento delle finalità per le quali esso è attivato.

2. I lavoratori devono colloquiare ordinariamente con il responsabile di riferimento, con gli organi di governo, con gli altri responsabili, con i colleghi e con gli utenti.

3. Il responsabile di riferimento assegna al dipendente in lavoro agile le attività da svolgere, accompagnati da indicatori per la misurazione dell'effettivo svolgimento

4. Non è consentita l'alternanza tra lavoro agile e lavoro in presenza (presso la sede) nella stessa giornata.

5. L'avvio del lavoro agile è comunicato ai soggetti competenti, come da previsione contenuta nella legge n. 81/2017.

## **Art. 6**

### ***L'orario di lavoro ed il diritto alla disconnessione***

1. L'impegno orario nel caso di lavoro agile è quello previsto dai contratti nazionali e dal contratto individuale.

2. La prestazione lavorativa deve essere svolta nell'arco di 5 (ovvero 6) giorni la settimana e nell'arco orario compreso tra le 7,15 e le 19,15.

3. Occorre garantire la mattina un periodo di contattabilità nell'arco temporale compreso tra le 10,00 e le 13,00 e nel pomeriggio nei giorni di martedì e giovedì dalle 15,15 alle 16,15.

4. La verifica del rispetto della presenza giornaliera e dell'orario di lavoro è realizzata attraverso la timbratura a distanza

5. Nel caso di attività che si protragga senza interruzioni per oltre 6 ore consecutive, occorre garantire lo svolgimento di una pausa di almeno 30 minuti.

6. A partire dalle 19,30 e fino alle 7,30 del mattino successivo, nonché per le intere giornate di sabato e domenica e per tutte le festività infrasettimanali i dipendenti hanno il diritto di non ricevere e di

non rispondere a telefonate, mail, sms, whatsapp e quant'altro proviene dall'ente. Questo diritto non si applica ai dipendenti che sono impegnati in reperibilità o in servizio durante quest'arco orario.

## **Art. 7**

### ***L'intesa ed il progetto***

1. Per dare avvio al lavoro agile occorre che vi sia una intesa scritta ed un progetto.
2. Nell'intesa sono comunque contenuti i seguenti elementi: contenuto e durata del progetto; individuazione degli strumenti assegnati; modalità di esercizio del potere direttivo da parte del datore di lavoro; ipotesi di giustificato motivo di recesso; indicazione delle fasce orarie di contattabilità; previsione che durante tali fasce si deve dare corso all'interlocuzione anche con gli utenti; giornate in cui il dipendente svolgerà la propria prestazione presso gli uffici dell'ente; luogo in cui viene svolto il lavoro agile; indicazione dei diritti e dei doveri connessi a questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa; informativa sulla sicurezza.
3. Il progetto può essere a tempo determinato o indeterminato. Nel primo caso ognuna delle parti può dare disdetta, motivata se ad iniziativa dell'Ente, decorsa almeno la metà della durata; nel secondo il recesso può essere comunicato decorsi almeno 6 mesi e con un preavviso di almeno 30 giorni.
4. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso.

## **Art. 8**

### ***Le indennità***

1. Spettano ai dipendenti tutte le indennità che sono compatibili con lo svolgimento del lavoro agile.
2. Il lavoro straordinario, in tutte le sue forme, non è compatibile con il lavoro agile.
3. I dipendenti in lavoro agile non possono ricevere buoni pasto.
4. I dipendenti in lavoro agile non ricevono alcuna remunerazione dei costi telefonici e/o energetici.

## **Art. 9**

### ***I doveri***

1. Si applicano tutte le disposizioni dettate nei codici disciplinari e di comportamento.
2. Il dipendente in lavoro agile è tenuto a garantire la massima riservatezza su tutte le informazioni cui ha accesso e/o che utilizza, nonché ad assumere tutte le iniziative per la loro trasmissione in modo sicuro.
3. Deve assumere tutte le iniziative necessarie per evitare gli accessi non autorizzati a tali informazioni, nonché alle banche dati dell'ente, anche da parte dei propri congiunti. Presta una specifica attenzione alla custodia delle password.
4. Il dipendente custodisce con la massima diligenza gli strumenti che eventualmente gli sono stati affidati, avendo cura di evitare tutti i possibili danneggiamenti degli stessi.
5. Il dipendente deve avere cura di evitare che essi possano essere utilizzati da soggetti non autorizzati e non può utilizzarli per ragioni personali.
6. Nel caso di cattivo funzionamento delle apparecchiature informatiche e/o dei collegamenti telematici, deve dare immediata informazione all'ente e cooperare per la loro risoluzione.

## **Art. 10**

### ***La formazione***

1. I dipendenti devono essere formati su:
  - contenuti e modalità del lavoro agile, ivi compresi i diritti e gli obblighi;
  - vincoli di salute e sicurezza del luogo di lavoro e della postazione (sicurezza antincendio, requisiti igienici minimi, integrità delle attrezzature, comportamento in caso di anomalie nel funzionamento, impianti elettrici, ergonomia della postazione, etc);
  - utilizzazione delle tecnologie informatiche e telematiche.

## **Art. 11**

## ***Il monitoraggio***

1. Con cadenza mensile ogni responsabile monitora il grado di raggiungimento degli obiettivi alla cui realizzazione sono impegnati dipendenti collocati in lavoro. Il mancato o insufficiente svolgimento di questa attività determina la maturazione di responsabilità dirigenziale e/o di risultato.

2. Con cadenza annuale l'ente monitora gli effetti del lavoro agile sulla organizzazione e sulla comunità. Tale monitoraggio è effettuato sulla base dei risultati effettivamente raggiunti sui seguenti elementi:

- Realizzazione degli obiettivi,
- Soddisfazione degli utenti,
- Conseguimento di risparmi,
- Riduzione dei tassi di assenza a qualsiasi titolo,
- Innalzamento della produttività,
- Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti,
- Miglioramento del benessere organizzativo,

3. Agli esiti delle attività di verifica di cui ai precedenti commi sono apportate le necessarie modifiche al presente Piano ed ai singoli progetti di lavoro agile.

## **Art. 12**

### ***Le misure di sicurezza***

1. Al lavoro agile si applicano le previsioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008, ivi compresa la sicurezza delle singole postazioni.

2. L'ente fornisce al lavoratore ed al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza una specifica informativa sui rischi generali ed i rischi specifici; tale informativa è aggiornata con cadenza periodica ed almeno annuale. Della ricezione e comprensione di questi documenti viene rilasciata apposita ricevuta, ove non contenuta nella intesa sottoscritta all'atto del collocamento in lavoro agile. L'ente provvede alla organizzazione di attività di formazione per la prevenzione di questi rischi.

3. I dipendenti sono tenuti a cooperare per l'applicazione delle misure per la sicurezza.

4. I dipendenti in lavoro agile sono tutelati contro gli infortuni sul lavoro e contro le malattie professionali e contro gli infortuni per il normale percorso di andata e ritorno dal domicilio a quello di svolgimento della propria prestazione.

5. I dipendenti in lavoro agile devono utilizzare la ordinaria diligenza per garantire la sicurezza delle comunicazioni con le banche dati dell'ente, a partire dalla custodia delle password.

6. I dipendenti in lavoro agile hanno gli stessi obblighi di tutela della privacy previsti nello svolgimento in modalità ordinaria della propria prestazione lavorativa.

## **Art. 13**

### **Clausola di salvaguardia**

1. Per quanto non espressamente regolamentato dal presente Piano, si rimanda alle norme del Titolo VI, Capo I (art. 63- 67) del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022.

## ***ALLEGATO***

### **L'ATTUAZIONE**

#### ***1) LA CONDIZIONE DA RAGGIUNGERE NEL 2025***

##### ***A) SALUTE ORGANIZZATIVA***

- Nuova mappatura dei processi e delle attività che possono essere svolte in lavoro agile



- Rilevazione del Benessere organizzativo: progressivo utilizzo dell'help desk e dei sistemi di collaboration
- Presenza di un monitoraggio del lavoro agile
- Verifica della possibilità di creare spazi di lavoro condivisi

#### *B) SALUTE PROFESSIONALE*

- Competenze direzionali (aumento della percentuale di posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali e di quelli che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi)
- Competenze organizzative (aumento della percentuale di dipendenti che partecipino a corsi di formazione sulle competenze organizzative del lavoro agile e che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi)
- Competenze digitali (aumento della percentuale di dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile e di dipendenti che utilizzano tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile)
- Analisi e mappatura delle competenze del personale e rilevazione dei bisogni formativi

#### *C) SALUTE DIGITALE*

- 80% di dipendenti dotati di dispositivi e traffico dati
- Presenza di un sistema VPN
- Presenza di una intranet
- 60% applicative consultabili da remoto
- 15% utilizzo firma digitale tra i dipendenti
- 70% processi digitalizzati rispetto a quelli digitalizzabili
- 40% servizi digitalizzati rispetto a quelli digitalizzabili

#### *D) SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA*

- garantire la spesa necessaria per la formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile;
- quella per supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile
- quella per investimenti in digitalizzazione di processi

### **2) LA CONDIZIONE DA RAGGIUNGERE NEL 2026**

#### *A) SALUTE ORGANIZZATIVA*

- Mappatura dei processi e delle attività che possono essere svolte in lavoro agile
- Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi e/o per processi
- Benessere organizzativo rilevato
- Presenza di un coordinamento organizzativo del lavoro agile
- Presenza di un help desk informatico
- Presenza di un monitoraggio del lavoro agile
- Verifica della possibilità di creare spazi di lavoro condivisi

#### *B) SALUTE PROFESSIONALE*

- Condizione della programmazione
- Competenze direzionali (in particolare 80% di dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali; 100% di dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi)
- Competenze organizzative (in particolare 80% di dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative del lavoro agile e 80% di dipendenti che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi)
- Competenze digitali (in particolare 90% di dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile e 90% di dipendenti che utilizzano tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile)
- Analisi e mappatura delle competenze del personale e rilevazione dei bisogni formativi

#### *C) SALUTE DIGITALE*

- Dotazione (o rinnovo della dotazione) di personal computer per il lavoro agile
- 90% di dipendenti dotati di dispositivi e traffico dati
- Presenza di un sistema VPN
- Presenza di una intranet
- Presenza di sistemi di collaboration
- 80% applicative consultabili da remoto
- 50% utilizzo firma digitale tra i dipendenti
- 80% processi digitalizzati rispetto a quelli digitalizzabili
- 890% servizi digitalizzati rispetto a quelli digitalizzabili

*D) SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA*

- Spesa per la formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile
- Spesa per supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile
- Spesa per investimenti in digitalizzazione di processi

Si dà atto che, nonostante l'ente sia dotato di tutta la dotazione necessaria per consentire il lavoro agile, ad oggi nessun dipendente ne ha fatto richiesta.



Comune di Palaia  
Provincia di PISA

**ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

|                                                        |                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Verbale n. 5 /2025</b><br><b>Data 21 Marzo 2025</b> | <b>OGGETTO: Parere su piano integrato di attività e organizzazione 2025 – 2027 approvazione</b> |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|

L'anno 2025, il giorno 21 del mese di Marzo, alle ore 13.34, l'Organo di revisione economico ha espresso il proprio parere in merito alla proposta di deliberazione n. 35 del 21/03/2025 avente ad oggetto: "piano integrato di attività e organizzazione 2025- 2027 approvazione".

**Visti**

- L'art. 19, comma 8, della Legge 448/2001, secondo cui gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.
- Gli articoli 1,2,5,6 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e gli artt. 89 e 91 del D.Lgs. 267/2000 stabiliscono che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'art. 2 comma 1 del D.Lgs medesimo, la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa per la realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti.
- L'art.6 del D.Lgs 165/2001 così come modificato dall'art. 4 del D.Lgs 75/2017 che disciplina l'organizzazione degli uffici e dei fabbisogni prevede che le amministrazioni pubbliche allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi dei cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e delle performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6 ter.
- L'art. 17 comma 1 lettera d bis del D.Lgs 165/2001 che prevede che tra le funzioni dei dirigenti rientra l'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari per il presidio dei processi affidati alle strutture che dirigono, per cui il piano dei fabbisogni deve rendere conto dell'effettivo coinvolgimento dei dirigenti preposti alle diverse strutture in cui si articola l'organizzazione dell'Ente.
- L'art. 39 comma 1 della Legge 27/12/1997 n. 449 e successive modificazioni che prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- L'art. 91 del TUEL prevede che "Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale".
- L'art. 35 4 comma del D.Lgs. 165 del 2001 prevede che "le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni ed integrazioni"
- L'art. 89 c. 5 del D.Lgs 267/2000 che prevede che "Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché

all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti".

#### **Dato atto che**

- L'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche definiscono la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

**Richiamata** la precedente deliberazione del 30/12/2024 n. 65 con cui il Consiglio comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025 – 2027;

#### **Tenuto conto**

Che l'Ente può, in qualsiasi momento, modificare la programmazione triennale del fabbisogno del personale approvata, per il sopravvenire di nuove esigenze tale da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali modifiche normative.

#### **Preso atto che:**

l'Ente non ha situazioni di sovrannumero né sono state rilevate eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria secondo quanto previsto dall'art. 33 D.Lgs 165/2001.

#### **Considerato che**

Per che per il periodo 2025 – 2027 non sono allo stato previste né cessazioni né assunzioni. Si prevede tuttavia la sostituzione di una unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020.

#### **Richiamati inoltre:**

- Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 1998 e successive modifiche inerente le pari opportunità tra uomo e donna.
- Il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche.
- La Legge n. 296 del 27 dicembre 2006 e successive modifiche.
- Il DPCM 8 maggio 2018 "linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" che detta le indicazioni volte ad orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei propri piani dei fabbisogni di personale, secondo le previsioni degli art. 6 e 6 ter del decreto legislativo n. 165/2001 come novellati dall'art. 4 del D.Lgs n. 75/2017
- Il vigente Statuto Comunale.
- Il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Considerato che le capacità assunzionali a tempo indeterminato sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 convertito con modifiche dalla Legge 58/2019 e dal successivo d.m. 17/03/2020 e rilevato che:

- Il Comune di Palaia si colloca nella fascia demografica di cui alla lettera d) (popolazione compresa tra 3.000 e 4.999 unità) della tabella 1 del citato D.M per cui il valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti non deve essere superiore al 27,20%.
- La spesa massima per il personale consentita in applicazione di quanto disposto dal c. 557 e seguenti dell'art. 1 della L. 296/2006 con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013 è quantificata in complessivi Euro 1.151.708,51 e che la spesa previsionale per l'anno 2023 è indicativamente di Euro 223.660,23.

**Verificato** che il rapporto della spesa di personale rispetto alle entrate correnti così come definito dal D.P.C. 17 marzo 2020 è pari al 20,73%.

#### **Visti**

L'art. 11, comma 4 bis, del d.l. 90/2024 4 bis art. 9 comma 28 del decreto legge 31 maggio 2020 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010 n. 122 e successive modificazioni per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative ecc) prevede le limitazioni non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione di spese del personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della

legge 27 dicembre 2006 n. 296 e successive modificazioni. Si richiama inoltre la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti e il vigente art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010 convertito con modificazioni della legge 122/2010 come modificato da ultimo, dall'art. 11 comma 4 bis del d.l. 90/2014 e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

#### **Dato atto**

Che la spesa per lavoro flessibile per l'anno 2009 è di Euro 42.013,00.

#### **Considerato che**

Per l'anno 2025 è prevista assunzione di numero 1 unità a tempo parziale e determinato per n. 12 ore settimanali, le spese per il personale utilizzato a "scavalco di eccedenza", cioè, come nel caso di specie, oltre i limiti dell'ordinario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall'art. 9, comma 28 d.l. 78/2010 convertito in legge 122/2010 oltre che nell'aggregato "spesa personale" rilevante ai fini dell'art. 1 comma 557 legge 206/2006.

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi dal responsabile dell'area ai sensi degli articoli 49 comma 1e 147 bis del D.Lgs, n. 267/2000.

A seguito dell'istruttoria svolta e, della documentazione esaminata, ai sensi dell'art. 19 co 8 della L. 448/2001.

#### **ACCERTA**

Che il Piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2025/2027 consente di rispettare:

- Le disposizioni di cui all'art. 33, co 2 del D.L. 34/2019 e successive modifiche.
- Il limite di spesa di cui all'art. 1, co 557 della L. 296/2006.
- Il limite di spesa di cui all'art. 9 co. 28 del D.L. 78/2010.
- Il rispetto degli equilibri di bilancio per le annualità 2025 2026 2027

#### **ESPRIME**

parere **FAVOREVOLE** sulla proposta di deliberazione " "piano integrato di attività e organizzazione 2025- 2027 approvazione".

.

La seduta si è conclusa alle ore 14.20

Letto, approvato e sottoscritto.

L'Organo di revisione economico-finanziaria

Dott.Stefano Cordoni

---

## Piano della formazione dell'Unione Valdera

### PREMESSA

Le presenti Linee Guida sono formulate in ottemperanza all'art. 7, comma 4 del D. Lgs. 165/01 laddove prevede che le Amministrazioni pubbliche "...curano la formazione e l'aggiornamento del personale ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione".

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, devono investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione, e sono tenute, dunque, a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione, come investimento sulle loro conoscenze e come strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini. La formazione, pertanto, deve anche sviluppare una piena consapevolezza del ruolo svolto dal personale dipendente, sia all'interno che all'esterno del contesto organizzativo dell'amministrazione.

La programmazione della formazione tende a dare attuazione alle previsioni del Capo V *"Formazione del Personale"*, del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019-2021, il quale attribuisce alla formazione *"un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia, dell'attività delle amministrazioni"*, nel quadro generale di riforma e modernizzazione delle stesse.

Il tema della formazione del capitale umano presenta, oggi, una rinnovata attualità nel quadro del processo di revisione della pubblica amministrazione, la cui valorizzazione è centrale nella strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): nello specifico, il PNRR mira alla costruzione di una nuova pubblica amministrazione fondata *"sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale, con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale"*.

Nella cornice ora delineata, si richiama la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, rivolta a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n.165/2001, la quale esplicita le indicazioni metodologiche ed operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Il consolidamento di questi processi, in particolare, costituisce il presupposto per innalzare l'efficacia e l'impatto degli interventi finalizzati alla formazione e allo sviluppo del personale, per implementare i processi di innovazione di tipo amministrativo, organizzativo e digitale degli Enti, ottimizzando, nel contempo, l'utilizzo delle risorse disponibili.

La Direttiva del Ministro *"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"*, adottata il 14 gennaio 2025, rafforza e ribadisce il principio che il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico. Essa, pertanto, va letta in maniera coordinata con i precedenti atti di indirizzo adottati dal Ministro per la pubblica amministrazione: la Direttiva 23 marzo 2023, che qualifica la formazione funzionale al conseguimento dei target PNRR come una responsabilità collettiva di tutte le amministrazioni, e la Direttiva 28 novembre 2023, che afferma, tra l'altro, che la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze costituisce un obiettivo di performance.

Inoltre, la Direttiva mira a guidare le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target, anche promuovendo

l'accesso alle opportunità formative promosse dal Dipartimento della funzione pubblica e dal sistema di enti pubblici preposti all'erogazione della formazione.

Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale, sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni, specialmente quando preposta ad uffici dirigenziali con competenze generali in materia di gestione del personale. È compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale, garantendo, sulla base dei fabbisogni formativi, pari opportunità di partecipazione.

La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

Muovendo da queste evidenze, risulta necessario, dunque, assicurare la corretta rilevanza alla formazione quale strumento principale per lo sviluppo e la valorizzazione delle persone, realizzando le condizioni per favorire la partecipazione delle persone alle attività formative, sviluppare le competenze e trasformarle in patrimoni dell'intera organizzazione.

Le amministrazioni individuano quindi, i dipendenti che partecipano alle attività di formazione, sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.

I seminari di aggiornamento normativo, riferiti alle novità legislative introdotte, sono organizzati con la celerità necessaria, ancorché non siano compresi nel piano della formazione, in quanto non prevedibili al momento della sua elaborazione.

Il piano individua le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

### *PRINCIPI GENERALI E FINALITA'*

La programmazione della formazione si ispira ad alcuni principi generali che ne hanno informato la costruzione e che ne devono guidare l'attuazione:

- il riconoscimento della formazione, quale leva strategica per l'evoluzione professionale, nonché degli obiettivi prioritari della modernizzazione della pubblica amministrazione;
- la valorizzazione del patrimonio professionale presente negli enti potendo individuare, anche, iniziative formative destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione;
- il diritto di tutti i dipendenti a prendere parte, in un arco di tempo pluriennale, ad uno o più percorsi di formazione, quale opportunità per accrescere conoscenze e competenze e svolgere con maggiore efficacia il proprio ruolo;
- continuità della formazione quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti, intesi come risorsa strategica dell'Ente;
- uguaglianza e pari opportunità, la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali;
- condivisione della programmazione con i vari referenti/responsabili per avere un quadro dei fabbisogni formativi;
- l'obbligatorietà della partecipazione alla formazione svolta nell'ambito dell'orario di lavoro;
- l'assoluta volontarietà per iniziative formative che si collochino fuori dall'orario di lavoro;
- la ricerca, ogni qualvolta possibile, di collegamenti e ricadute dirette nel lavoro quotidiano della formazione svolta, in modo da elevarne l'utilità, anche percepita, ed incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo;
- efficacia della formazione: monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, impatto sul lavoro etc;
- efficienza della formazione: erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra

qualità della formazione offerta e costo della stessa, pertanto occorre esaminare le differenti offerte formative, anche in relazione a tale ottica;

- la metodologia didattica applicata nel Piano prevede lezioni frontali, esercitazioni pratiche, lezioni a distanza, tavoli di lavoro, project work etc.;
- flessibilità della formazione: il Piano è un documento aperto che viene costantemente aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente.

Il programma di formazione si propone pertanto di:

- preparare il personale, a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli assunti, promuovere in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo in una pubblica amministrazione;
- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- aggiornare le capacità operative e gestionali e adeguare le competenze esistenti a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;
- favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici predisponendo le professionalità richieste;
- garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi;
- migliorare le capacità del management nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi.

### *SOGGETTI CONIVOLTI*

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Unione Valdera, dei Comuni aderenti e degli Enti convenzionati.

### *RILEVAZIONE ED ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO*

Le attività formative del Piano sono state individuate a seguito di ricognizione del fabbisogno formativo dell'Unione, dei Comuni aderenti e degli Enti convenzionati.

Per la programmazione della formazione si è tenuto conto dei seguenti elementi:

- ricognizione dei bisogni formativi e delle esigenze settoriali specialistiche, gestita tramite l'invio ai referenti di ciascun comune di una scheda di rilevazione dei bisogni formativi;
- analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- correlazione con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca effettivamente una leva per migliorare i risultati;
- risorse finanziarie disponibili da impiegare nella formazione.

### *INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI DI INTERVENTO*

L'amministrazione nella predisposizione del Piano di formazione del personale, tiene conto delle tematiche di comune interesse e di quelle specifiche di particolari settori, emerse in sede di rilevazione del fabbisogno formativo. L'analisi dei fabbisogni professionali, identifica le esigenze di formazione che derivano dalla valutazione dei ruoli organizzativi, parallelamente, l'analisi dei fabbisogni individuali identifica le esigenze di formazione del singolo dipendente in funzione del ruolo ricoperto e del suo potenziale piano di sviluppo professionale.

Gli interventi formativi vengono suddivisi secondo li seguenti ambiti tra loro distinti, ciascuno dei quali è regolato in modo diverso in rapporto alla diversità dei destinatari e degli obiettivi formativi



## Formazione legata al ruolo svolto nell'Ente

La formazione deve perseguire l'obiettivo di accrescere le competenze delle persone: non deve solo fornire alle persone le conoscenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati, ma deve anche sviluppare una piena consapevolezza del ruolo da loro svolto, delle responsabilità all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro in cui il dipendente pubblico opera, sia all'interno sia all'esterno del contesto lavorativo dell'amministrazione.

Sul versante interno, la formazione ha un impatto fondamentale, in quanto strettamente legata alla soddisfazione, alla fidelizzazione, al benessere organizzativo e all'impegno dei dipendenti. La crescita delle persone attraverso la formazione e, più in generale, il miglioramento del benessere delle risorse umane si trasforma in un significativo ritorno in termini di motivazione, senso di appartenenza e soddisfazione lavorativa. Questi fattori, insieme ad altri di natura organizzativa, oltre a concorrere alla realizzazione di incrementi di produttività, promuovono un clima lavorativo positivo e coeso, alimentando un ambiente in cui le persone sono incentivate a dare il meglio di sé e a contribuire proattivamente ai compiti dell'amministrazione.

Sul versante esterno, le maggiori performance realizzate dalle amministrazioni, anche attraverso il rafforzamento delle competenze del proprio personale, producono esternalità positive in termini di fiducia dei cittadini e delle imprese nei confronti delle istituzioni.

L'articolazione di questa tipologia di formazione, che è largamente prevalente sulle altre, si basa su una versione del modello delle competenze adattata al contesto in cui viene confrontato il "profilo-fotografia" di ciascuna posizione nell'organizzazione dell'Ente (profilo), con il bagaglio di competenze individuali posseduto dalla persona che la ricopre, in modo da far emergere le reali necessità formative, dirette a colmare il divario tra il profilo teorico (della posizione) e il profilo reale (della persona).

## Formazione per il personale neo-assunto o da riqualificare

Gli Enti devono sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa:

- *in fase di reclutamento*, è necessario curare particolarmente il processo di inserimento del personale neoassunto, predisponendo percorsi formativi che combinino il trasferimento di conoscenze e competenze tecniche con azioni di affiancamento e mentoring volte ad accelerare e consolidare il processo di socializzazione organizzativa;
- *nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni*: per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria
- *nelle progressioni professionali*

Allo scopo di trasferire alcune conoscenze di base del sistema amministrativo locale ai nuovi assunti o al personale da riqualificare in tempi brevi (per ricollocazione in un diverso profilo professionale), si prevede l'organizzazione periodica, annuale o infrannuale, a seconda delle necessità, di corsi di formazione per tale categoria di personale.

In linea di massima, si prevede di trasferire cognizioni legate al funzionamento degli Enti locali (con riguardo anche alla regolamentazione ed organizzazione peculiare dell'Ente considerato), competenze informatiche di base e altri elementi più specifici legati al ruolo ricoperto.

## Corsi obbligatori normati da leggi

Si tratta di formazione obbligatoria che l'Ente pubblico deve effettuare nei confronti del proprio personale, in ossequio al principio generale secondo il quale la programmazione autonoma, da parte delle amministrazioni, delle attività formative correlate ai propri specifici fabbisogni, è bilanciata dal dovere di pianificare ed attuare interventi formativi previsti e imposti dalla legge o da altre fonti normative, generali e di settore:

- Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro D. Lgs 81/2008, art. 37 (Accordi Stato-Regioni del 21/12/2011 e del 22/02/2012, con le integrazioni e modificazioni apportate dall'Accordo

Stato-Regioni del 07/07/2016)

- DGRT n. 540 del 06/05/2024 recante “Linee di indirizzo inerenti alla formazione degli alimentaristi (in attuazione dei Regolamenti CE n. 852/2004 e n. 853/2004) e all’attività di controllo delle Aziende UU.SS.LL per la valutazione dell’adeguatezza della formazione presso le imprese dell’ambito alimentare”, che sostituisce le precedenti disposizioni in materia (Delibere di giunta regionale 559/2008 e 24/2000, quest’ultima riguardante il percorso formativo per i titolari e/o responsabili dei piani di autocontrollo e gli addetti alle attività agricole); DGRT 1128 del 03/08/2020 recante “Linee di indirizzo regionali inerenti la preparazione/somministrazione di alimenti non confezionati senza glutine destinati direttamente al consumatore finale. Revoca DGRT. n.180/2018.”
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, art 5, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- DPR 13 giugno 2023, n. 81 “Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”
- D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”, all’art. 63 stabilisce che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture
- D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’amministrazione digitale”
- Reg. UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)
- Lavoro agile
- Pianificazione strategica: l’art. 12 del d.P.C.M. n. 132 del 2022, nel definire il contenuto del PIAO, ha disciplinato le attività formative correlate all’esercizio di tale funzione di pianificazione strategica

## Formazione-aggiornamento sulle innovazioni normative e procedurali

La formazione è necessaria per consentire ai dipendenti l’acquisizione e l’aggiornamento nel tempo delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con il proprio ambito di lavoro, aumentando la consapevolezza rispetto agli strumenti, alle metodologie e alle normative che occorre conoscere per svolgere i compiti affidati e la capacità di seguirne le evoluzioni. Questa dimensione mira a colmare le lacune di conoscenza iniziali o determinate dai progressi tecnologici e normativi, e a garantire che ogni dipendente pubblico acquisisca e preservi nel tempo una base solida di sapere coerente all’attività che deve svolgere.

Si tratta di formazione breve, di tipo seminariale (in genere una giornata o un pomeriggio), incentrata sulle più rilevanti innovazioni di carattere normativo o procedurale emerse nel periodo immediatamente precedente.

La scelta degli argomenti da trattare scaturisce dalle necessità formative rilevate negli enti aderenti e convenzionati. I criteri di priorità di svolgimento sono stabiliti dal Dirigente dell’Area Affari Generali dell’Unione Valdera. L’attività formativa è rivolta ad un pubblico “allargato” e può essere previsto, oltre al rilascio di apposito attestato di frequenza, anche una valutazione di apprendimento.

In base all’esperienza pregressa, sono prevedibili tre/quattro seminari nel corso di ciascun anno, con possibilità di aumento in caso di specifiche necessità o richieste; tali corsi non sono riportati all’interno del Piano, perché non sono programmabili con largo anticipo.

Alcune problematiche applicative e/o interpretative possono essere affrontate attraverso un confronto tra i

ruoli coinvolti dei diversi enti, dietro conduzione di un coordinatore appartenente ad uno degli enti aderenti.

### Formazione per la diffusione delle innovazioni tecnologiche e organizzative

È necessario garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative, ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative.

Costituiscono temi esemplificativi di questo tipo di formazione, che ha le stesse modalità di svolgimento della formazione dell'ambito a), la liquidazione digitale, il sistema PagoPA, Intelligenza Artificiale etc.

L'art. 13, comma 1, del D. Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale", prevede che "le pubbliche amministrazioni (nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e) formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della Legge 9 gennaio 2004, n. 4"; al comma 1-bis si prevede inoltre che "le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale".

### Formazione outdoor

Si tratta di una particolare formazione esperienziale, o learning by doing, di tipo team building ed in genere per il rafforzamento di capacità generali (adattamento, relazioni etc.) rivolta a gruppi operanti in contesti comuni (Responsabili di servizio, gruppi di lavoro, interi settori di singoli enti, tutti i dipendenti dei comuni minori).

Tale formazione è esclusivamente su base volontaria ed è parzialmente fuori orario di lavoro, svolgendosi nell'ambito di un giorno e mezzo/due giorni con un pernottamento in strutture apposite.

### Formazione per la crescita delle persone e il miglioramento della performance delle amministrazioni

L'attività formativa dedicata a tale sezione, sarà rivolta al personale dipendente dei Comuni facenti parte e dei Comuni convenzionati con l'Unione Valdera, in quanto destinatari di finanziamenti di PNRR, e al personale dipendente dell'Unione Valdera ai fini di un miglioramento e rafforzamento delle proprie conoscenze e competenze relative a valori e a principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni.

La Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, ha richiamato le amministrazioni alla necessità di avviare progressivamente tutti i dipendenti alla formazione per lo sviluppo delle competenze digitali e, più in generale, a definire una serie di obiettivi di sviluppo delle competenze del personale funzionali alla realizzazione delle transizioni digitale, ecologica e amministrativa individuate dal PNRR.

Sulla necessità del rafforzamento delle conoscenze digitali insiste, in particolare, anche il Contratto collettivo nazionale di lavoro sottoscritto il 09/05/2022 per il personale dipendente del comparto Funzioni centrali, secondo cui, all'art. 40, ricorda che le amministrazioni "favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base".

Il riferimento per la programmazione degli interventi formativi nelle pubbliche amministrazioni, e quindi negli enti locali, è rappresentato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, la cui strategia di crescita e sviluppo del capitale umano è declinata attorno alle seguenti aree di competenza:

- a) *le competenze di leadership* (Direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione del 28 novembre 2023) e *le soft skill* (Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 settembre 2022 e 28 giugno 2023): necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- b) *le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica*

- c) *le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne, improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.*

La formazione e, quindi lo sviluppo delle competenze relative alle aree strategiche del PNRR, è un obiettivo comune di tutte le amministrazioni: l'attività formativa in materia è obbligatoria, perché necessaria, affinché ciascun dipendente accetti e faccia propri gli obiettivi, gli strumenti e le azioni di cambiamento, in modo da diventare a sua volta promotore di innovazione.

Tali obiettivi di sviluppo possono essere così individuati:



All'interno di ciascuna area è possibile individuare almeno due diverse categorie di competenze che, generalmente, attengono a personale con ruoli diversi nei processi di trasformazione:

- *competenze (o cultura) di base*: set di conoscenze e abilità che mirano a creare consapevolezza rispetto ad un determinato tema, a promuovere comportamenti coerenti nel proprio contesto di lavoro e a condividere valori comuni. Si tratta, pertanto, di competenze trasversali a tutti i dipendenti pubblici.
- *competenze specialistiche*: set di conoscenze e capacità specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione organizzativa e in grado di incidere sulle performance individuali.

Le aree di competenza per supportare e attuare i processi di transizione rivolti ai Comuni facenti parte e agli Enti convenzionati con l'Unione Valdera, sono classificate e riportate al paragrafo 4 della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, nello specifico:

#### TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA:

Nel quadro dei processi di cambiamento e di innovazione sopra delineato, il rafforzamento delle conoscenze e delle competenze per la transizione amministrativa è ritenuto necessario per consentire al personale pubblico di contestualizzare, gestire e accompagnare le trasformazioni in atto, riconducibili a norme, strategie e indirizzi sovranazionali (PNRR, fondi di coesione) e nazionali (riforme istituzionali e amministrative), shock esogeni, spesso determinati da crisi sistemiche (ad esempio, economica, sanitaria, etc.).

Le competenze per la transizione amministrativa sono, quindi, quelle destinate a promuovere e realizzare un nuovo modo di intendere i processi di riforma amministrativa.

#### TRANSIZIONE DIGITALE

L'evoluzione del contesto tecnologico in cui operano le amministrazioni rende necessario rafforzare le

competenze specialistiche dei dipendenti in ambito digitale. È necessario, promuovere e rafforzare lo sviluppo delle competenze tecniche di dominio che riguardano metodi, regole e strumenti connessi a specifici processi di digitalizzazione (si pensi, ad esempio, all'e-procurement) e a specifici ambiti applicativi.

### **TRANSIZIONE ECOLOGICA**

La formazione e lo sviluppo delle competenze del personale pubblico deve promuovere l'adozione dei principi di sostenibilità e, quindi, lo sviluppo di conoscenze e capacità necessarie per consolidare e promuovere una transizione ecologica giusta, anche alla luce del quadro europeo delle competenze in materia di sostenibilità (GreenComp - Quadro europeo delle competenze in materia di sostenibilità, 2022).

Le competenze manageriali e di leadership, proprie dei dirigenti pubblici, e le soft skills, di dirigenti e dipendenti, sono trasversali alle competenze abilitanti i processi di transizione delle amministrazioni (digitale, ecologica e amministrativa), in quanto ne costituiscono il principale fattore di attivazione e guida. La Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 novembre 2023 ha introdotto, inoltre, una specifica articolazione delle competenze di leadership che i dirigenti sono chiamati ad adottare e su cui devono essere valutati. Inoltre, sono destinatari di un rafforzamento continuo e progressivo di una serie di principi e valori in grado di favorire quel cambiamento culturale e quella crescita personale che portino a una sostanziale modifica dei comportamenti nei contesti di lavoro e, di rimando, nella società.

A quest'ambito è riconducibile gran parte della formazione obbligatoria attinente alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza, integrità ed etica pubblica, all'inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, ma anche alla gestione della privacy e, per estensione, alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

### **Programmazione, monitoraggio e rendicontazione della formazione – PNRR – per l'Unione Valdera, per i Comuni aderenti e i Comuni convenzionati con l'Unione Valdera**

Per conseguire gli obiettivi formativi di sviluppo delle competenze del personale dipendente, nella prospettiva della crescita, del rafforzamento della capacità amministrativa e del miglioramento della performance, necessari per l'attuazione dei processi di innovazione promossi dal PNRR, i Comuni facenti parte e i Comuni convenzionati con l'Unione Valdera, devono, come previsto all'interno dei paragrafi 5 e 6 della Direttiva del 14 gennaio 2025, procedere ad una programmazione, monitoraggio e ad una rendicontazione su ciascuna delle aree di competenza previste dal par. 4 della Direttiva.

Gli enti potranno quindi, avvalersi delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica, attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni", la quale, inoltre, può essere integrata in programmi di formazione proposti dalla SNA e da Formez PA, costituendo i primi moduli di tali programmi.

A tal fine, gli Enti possono:

- accedere ai finanziamenti del PNRR messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica (ad esempio, progetto PerForma PA) per l'attuazione di percorsi formativi specifici connessi a finalità strategiche precipe delle singole amministrazioni, e/o relativi a particolari figure o famiglie professionali, rientranti in una o più aree di competenza di cui al par. 4 e non sovrapponibili con l'offerta formativa di Syllabus;
- avvalersi dei corsi di formazione erogati dalla SNA, i cui cataloghi dei corsi sono consultabili sul sito Internet della Scuola, anche attraverso i propri "Poli formativi territoriali";
- promuovere l'iscrizione a condizioni agevolate dei propri dipendenti ad una ricca offerta formativa, che comprende corsi di laurea triennali e specialistici, master di I e di II livello delle Università aderenti all'iniziativa "PA 110 e lode";
- utilizzare altre risorse dedicate e/o proprie risorse finanziarie per la progettazione e la realizzazione della formazione "in house", il ricorso all'offerta formativa di mercato ovvero erogata dal sistema formativo pubblico.

Il personale dipendente dell'Unione Valdera potrà ricorrere all'utilizzo di tali strumenti formativi, nella prospettiva di crescita delle singole unità, di rafforzamento della capacità amministrativa, di miglioramento

della performance e della produzione del valore pubblico.

Il servizio formazione dell'Unione Valdera, pubblicherà sul portale della intranet e invierà per mail ai Comuni convenzionati, gli aggiornamenti con l'indicazione di corsi, messi a disposizione sulle piattaforme dal Dipartimento della funzione pubblica.

Sarà onere di ogni Ente procedere alla ricerca, programmazione, organizzazione, monitoraggio e rendicontazione dei percorsi formativi di cui al par. 4 della Direttiva del 14 gennaio 2025

### **LA METODOLOGIA FORMATIVA**

Il sistema metodologico per la programmazione della formazione si sviluppa attraverso diverse fasi:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari e analisi delle risorse finanziarie disponibili;
- formulazione della domanda formativa dai comuni aderenti e convenzionati;
- pianificazione degli interventi formativi;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

Operativamente, per ciascun corso realizzato in forma diretta dall'Unione Valdera, vengono utilizzati, ove compatibili con la tipologia di formazione, i seguenti strumenti operativi:

- svolgimento del corso in aula o in modalità webinar con cadenza diversificata
- svolgimento di alcuni corsi o moduli in modalità FAD (formazione a distanza) dal proprio posto di lavoro;
- eventuale verifica finale di apprendimento, basata sul test finale individuale e, ove effettuato, sul lavoro svolto in autoformazione e sugli apporti resi nel ritorno in aula;
- questionario finale di valutazione di gradimento dell'organizzazione e dei docenti;

Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei propri fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione e curano la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite.

### **GLI INTERVENTI FORMATIVI**

Il presente piano di formazione propone un elenco di percorsi formativi volti alla valorizzazione del personale. Tale elenco, pur rappresentando un quadro indicativo delle iniziative previste, è suscettibile di variazioni e integrazioni in funzione delle esigenze organizzative e dell'evoluzione del quadro normativo.

#### **Formazione legata al ruolo svolto nell'ente**

- Gli acquisti di beni sopra e sottosoglia
- Le novità in materia di contratti pubblici
- La normativa di Protezione Civile: Gestione del CESI e della COC Codice del terzo settore e erogazione contributi
- Fabbisogno e Assunzioni
- Le novità normative Il nuovo CCNL Funzioni locali
- La digitalizzazione per il servizio Personale
- Aggiornamento normativo in materia di sicurezza e codice della strada Privacy e trattamento dati sensibili
- Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amm.ne

- Formazione in materia di Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
- La digitalizzazione dei documenti e degli archivi l'evoluzione dei sistemi informativi dell'Amministrazione
- Formazione sul tema "Ordinamento finanziario contabile degli enti locali" - ACCRUAL
- Formazione in materia di Suap
- Formazione in materia Tributaria
- Formazione in materia paesaggistica
- Regime fiscale: approfondimenti e aggiornamenti

#### Formazione del personale neo-assunto o da riqualificare

- Acquisizione della governance dei processi amministrativi al fine di sviluppare le competenze e la crescita professionale dei neo-assunti;
- Il cambiamento organizzativo: persone ed organizzazione, il rapporto tra ruolo, strutture, processi, relazioni inter-personali, clima e cultura.

#### Corsi obbligatori normati da leggi

- BLSD
- Formazione lavoratori sicurezza luoghi di lavoro - rischio basso/medio/alto
- Aggiornamento formazione lavoratori sicurezza luoghi di lavoro - rischio basso/medio/alto
- Corso preposti
- Aggiornamento preposti
- Corso Dirigenti
- Aggiornamento Dirigenti
- Corso Primo soccorso
- Aggiornamento Primo soccorso
- Corsi antincendio rischio medio
- Aggiornamento antincendio rischio medio
- Formazione RLS < 50 dipendenti
- Aggiornamento RLS < 50 dipendenti
- Formazione RLS > 50 dipendenti
- Aggiornamento RLS < 50 dipendenti
- Formazione coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori di cantieri mobili e temporanei
- Aggiornamento coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori di cantieri mobili e temporanei
- Formazione HACCP
- Aggiornamento HACCP
- Formazione celiachia
- Aggiornamento Celiachia
- Conduzione di terne (macchine movimento terra)
- Aggiornamento conduzione di terne (macchine movimento terra)
- Conduzione trattori agricoli su ruote
- Aggiornamento Conduzione trattori agricoli su ruote
- Conduzione PLE con e senza stabilizzatori
- Aggiornamento conduzione PLE con e senza stabilizzatori
- Conduzione gru su autocarro
- Aggiornamento conduzione gru su autocarro
- Lavori in quota e DPI 3° categoria
- Aggiornamento Lavori in quota e DPI 3° categoria
- Conduzione trattore tagliaerba

- Aggiornamento conduzione trattore tagliaerba
- PES/PAV/PEI
- Aggiornamento PES/PAV/PEI
- Addetti alla segnaletica stradale
- Aggiornamento addetti alla segnaletica stradale
- Preposti alla segnaletica stradale
- Aggiornamento preposto alla segnaletica stradale
- Conduzione di decespugliatore e motosega
- Aggiornamento conduzione di decespugliatore e motosega
- Addetti impianti BT e MT
- Preposti a BT e MT
- Corso per lavori su auto ibride ed elettriche in aggiunta al PES/PAV/PEI.

#### Formazione per la diffusione delle innovazioni tecnologiche ed organizzative

- Il Responsabile per la transizione al digitale
- Gli adempimenti in materia di digitalizzazione
- Le opportunità previste dal PNRR
- Competenze Digitali di Base e Avanzate (Uso di piattaforme digitali per la comunicazione con i cittadini, Gestione di documenti digitali e archiviazione cloud, Sicurezza informatica di base e protezione dei dati personali)
- Strumenti di collaborazione digitale (videoconferenze, messaggistica istantanea e condivisione di documenti)
- Analisi dei dati e intelligenza artificiale
- Strumenti Digitali per l'Efficienza in Ufficio (videoscrittura e fogli di calcolo)

#### Risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative

L'azione formativa verrà implementata attraverso l'impiego progressivo dei seguenti strumenti:

- una piattaforma di gestione, disponibile in modalità web all'interno della Intranet dell'Unione Valdera e dei Comuni facenti parte dell'Unione, con tutti i comuni associati, da cui potranno essere gestite le fasi propedeutiche e successive ai corsi;
- la disponibilità di corsi di formazione in materia di sicurezza (obbligatori) in modalità webinar o in presenza, a condizione che la normativa lo preveda, per cui ciascun dipendente potrà effettuare il corso di aggiornamento dalla propria postazione, in un lasso di tempo determinato;
- la disponibilità di corsi di formazione in modalità webinar anche per tipologie di corso diverse da quelli in materia di sicurezza sul lavoro.

#### *TIPOLOGIE DI INTERVENTO*

Le attività di formazione potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

**Formazione interna:** attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Unione, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. A tal fine ci si potrà avvalere principalmente della collaborazione di Dirigenti e titolari di Posizioni Organizzative nel ruolo di formatori interni che saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;

**Formazione mediante incarichi esterni:** svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;



Formazione a catalogo: attività formative specifiche, organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio. Le risorse da destinare a tale formazione, da parte degli Enti aderenti e dei Dirigenti dei servizi dell'Unione Valdera

Formazione a distanza: i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar.

Percorsi di istruzione e qualificazione del personale dell'Unione Valdera correlati alle capacità culturali e professionali.

L'Unione incentiva e favorisce l'accesso del personale a percorsi formativi e di specializzazione professionale, anche attraverso l'adesione a ulteriori progetti.

Nel corso dell'anno 2025, ciascun Dirigente del proprio settore, potrà individuare un solo percorso formativo ulteriore e con valutazione finale, che coinvolga tutto il personale della propria Area. Per poter garantire un'ottimale organizzazione, è necessario dare preventiva comunicazione almeno 3 mesi prima dell'avvio del corso ai fini della valutazione delle risorse economiche necessarie. L'intervento formativo dovrà terminare entro il 15/11/2025.

Obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:

L'Ente, in materia di formazione del proprio personale, in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, si propone di:

- individuare le priorità delle iniziative formative che concorrono alla realizzazione degli obiettivi strategici ed istituzionali;
- armonizzare gli interventi formativi con le reali esigenze di accrescimento ed aggiornamento del personale espresse dai singoli Uffici anche alla luce delle esigenze del personale assunto durante l'ultimo triennio;
- ottimizzare l'efficacia dell'azione formativa, tenendo conto dei vigenti limiti di spesa, migliorare le qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- valorizzare le professionali presenti nell'Ente;
- favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

#### **MONITORAGGIO - VALUTAZIONE DEI RISULTATI - FEEDBACK**

Al termine di ciascun anno si procederà al monitoraggio dell'attività formativa svolta per avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per gli anni successivi. Il monitoraggio deve essere finalizzato alla raccolta dei dati e all'organizzazione degli stessi, in considerazione degli obiettivi prefissati. Gli oggetti di rilevazione, che saranno presi in considerazione, sono i tempi, le quantità e la qualità della formazione erogata, nonché il gradimento da parte dei destinatari al fine della valutazione complessiva dell'impatto della formazione realizzata sul contesto lavorativo.

Si riporta il rendiconto dell'attività formativa registrata nel 2024 per l'Unione, per i Comuni aderenti all'Unione e per i Comuni convenzionati:

|          | 2023 | 2024 |
|----------|------|------|
| Bientina | 76   | 80   |
| Buti     | 34   | 30   |

|                     |     |     |
|---------------------|-----|-----|
| Calcinaia           | 56  | 49  |
| Capannoli           | 26  | 19  |
| Casciana Terme Lari | 64  | 65  |
| Castelfranco        | 57  | 26  |
| Chianni             | 16  | 33  |
| Montopoli           | 50  | 28  |
| Orciano Pisano      | 0   | 4   |
| Palaia              | 34  | 51  |
| Pontedera           | 209 | 215 |
| San Miniato         | 131 | 108 |
| Santa Croce         | 22  | 18  |
| Vicopisano          | 40  | 37  |
| Unione              | 274 | 367 |

---

**Prot.N.0002184/2025 - TRASMISSIONE PIANO TRIENNALE DELLE  
AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025-2027 DEL COMUNE DI PALAIA  
CON LE MODIFICHE APPORTATE**

**Mittente:** comune.palaia@postacert.toscana.it  
**Destinatari:** protocollo@provpisa.pcertificata.it  
**Inviato il:** 25/03/2025 15.56.45  
**Posizione:** PEC ISTITUZIONALE Comune di Palaia/Inviati

---

=== LISTA DEGLI ALLEGATI ===

nuovo Invio piano delle azioni positive per parere.pdf.p7m ( )  
SEZ. 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO sottosezione 3.1.1 OBIETTIVI PER IL



**Al Comune di Palaia**  
[comune.palaia@postacert.toscana.it](mailto:comune.palaia@postacert.toscana.it)

**Oggetto: Parere per il Piano Azioni Positive 2025 - 2027 del Comune di Palaia**

**E**  
COMUNE DI PALAIA  
Protocollo N.0002304/2025 del 31/03/2025  
Class. 3.11

Spett.le Amministrazione,  
vista la bozza di piano di azioni positive inviata a mezzo pec in data 25 Marzo 2025 la scrivente, Consigliera di Parità della Provincia di Pisa, esprime parere favorevole.

Distinti saluti

La Consigliera di Parità  
Dott.ssa Elena Casarosa

*Elena Casarosa*

Pisa, 28 Marzo 2025