

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PARTE GENERALE

SOTTOSEZIONE 2 DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE:

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023-2025

**IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE**

1. PREMESSA

L'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016

n. 97, prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), adotta il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Per l'exkursus normativo in materia e cronologia degli atti di nomina del RPCT individuato nella figura del Segretario Comunale nonché dei vari Piani Anticorruzione adottati dal Comune di RODELLO dall'anno 2014, si rimanda alla sezione di Amministrazione Trasparente, al link

<https://www.comune.rodello.cn.it/Home/Menu?IDVoceMenu=159931>

Novità normative intervenute nel corso del 2021 e 2022:

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, apre nuovi scenari negli strumenti di programmazione.

Attraverso il citato intervento legislativo è stato introdotto un nuovo documento di programmazione denominato *Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*.

Il Piano integrato di attività e organizzazione è disciplinato dall'art. 6 del citato Decreto legge, ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Secondo quanto previsto dall'art.6, comma 2, lettera d) il PIAO definisce, tra l'altro "*gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione*".

In applicazione del sopra citato art. 6, comma 5, il DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n. 151 del 30 giugno 2022, ha individuato gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e il DM 30 giugno 2022,

n. 132 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economica e della Finanza, ha definito il contenuto del documento attraverso l'adozione di un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

Tra i Piani assorbiti dal PIAO è ricompreso anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che viene ricondotto alla SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE e diviene una specifica Sotto-Sezione (la 2.3, per la precisione) denominata Rischi corruttivi e Trasparenza.

Va da sé che, pur facendo parte di un più ampio documento programmatico, la Sotto-Sezione

riguardante la prevenzione della corruzione dovrà continuare ad essere conforme e coerente con i principi sanciti dalla fondamentale Legge n. 190/2012. In ottica di contemperamento tra le necessità della nuova pianificazione e le perduranti esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato il nuovo PNA 2022, che è stato approvato in via definitiva con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 ed è consultabile sul sito istituzionale dell'Autorità al link: <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>.

Il nuovo PNA 2022, nel confermare i contenuti e gli indirizzi già stabiliti dai Piani degli anni precedenti, dedica particolare attenzione ai rischi derivanti dal riciclaggio di denaro di provenienza delittuosa, al fenomeno del “pantouflage” (altrimenti detto “revolving doors”, costituito dal passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa) e fornisce indicazioni sulle strategie per contrastare i possibili rischi corruttivi correlati agli affidamenti pubblici relativi a progetti da attuarsi con i finanziamenti PNRR.

Con decreto n. 1 in data 20/01/2020 il Sindaco ha conferito al Segretario Comunale di questo Comune, Dott.ssa Anna Maria DI NAPOLI, l'incarico di Responsabile delle funzioni di controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti (ai sensi del D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012), di prevenzione della corruzione (ai sensi della Legge 190/2012) e di attuazione della trasparenza (ai sensi del D. Lgs. 33/2013).

Con deliberazione n. 81 in data 28/12/2022 la Giunta comunale ha approvato il PIAO 2022-2024 contenente anche la sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

I precedenti Piani Triennali per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza sono tutti consultabili al link: <https://www.comune.rodello.cn.it/Home/Menu?IDVoceMenu=159931> con le relative delibere di approvazione.

In ragione delle modifiche introdotte dall'art. 6 del sopra citato D. L. 9 giugno 2021, n. 80 e della successiva emanazione del DPR 24 giugno 2022, n. 81 e del DM 30 giugno 2022, n. 132 la presente “Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza” sostituisce il precedente Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. Nondimeno, stante l'immutata natura programmatica della presente Sotto-Sezione, nel corpo del documento verranno talora utilizzate, quali sinonimi dal contenuto del tutto equivalente anche le “vecchie” denominazioni di “Piano” o “Piano triennale”.

2. L'ASSETTO NORMATIVO

Come è noto, con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*. La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

2

Operando nella direzione più volte sollecitata da organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie su due livelli.

Ad un primo livello, quello nazionale, viene prevista l'adozione di un “Piano Nazionale Anticorruzione” (PNA).

Ad un secondo livello, quello decentrato, ogni amministrazione pubblica definisce un piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni del PNA, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Successivamente alla citata Legge 6 novembre 2012, n. 190 si sono succeduti ulteriori interventi normativi che hanno significativamente inciso sul sistema della prevenzione e corruzione a livello istituzionale. Così con il D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, è stato disposto il trasferimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione dal

Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'Autorità nazionale Anticorruzione – ANAC ed è stata approvata la riorganizzazione delle funzioni di ANAC, che ha assunto anche le funzioni e le competenze della soppressa Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (AVCP). Con tali norme sono state inoltre previste specifiche sanzioni amministrative, da un minimo di 1.000 ad un massimo di 10.000 euro, per la mancata adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o per la mancata approvazione del Codice di comportamento di Ente. Al riguardo ANAC con provvedimento del 9 settembre 2014 ha adottato apposite disposizioni regolamentari sul procedimento di applicazione delle sanzioni.

Si ricorda che sono ritenuti equivalenti all'omessa adozione dei predetti Piani e Programmi, nonché del Codice di comportamento, anche le seguenti fattispecie:

- l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure di prevenzione della corruzione;
- l'approvazione di un provvedimento, il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;
- l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è stato poi completato con il contenuto dei decreti attuativi delle deleghe contenute nella Legge n. 190/2012:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, recante Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; il D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha previsto, tra l'altro, l'abrogazione dell'obbligo di predisporre un autonomo piano per la trasparenza, che va pertanto a confluire nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), di cui costituisce una specifica sezione.
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

3

Per integrare il quadro di riferimento delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione non si può tralasciare il richiamo al Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, d'ora in poi “Codice dei Contratti pubblici”. Tale testo normativo è stato modificato e integrato con il D. Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, recante “Disposizioni integrative e correttive al D. Lgs. 50/2016”, nonché dal D. Lgs. 18 aprile 2019 n. 32, convertito con modificazioni dalla L. 14 giugno 2019 n. 55. Il Codice dei Contratti pubblici, per la natura della materia di cui si occupa (i contratti pubblici, che costituiscono una delle “*aree più a rischio*” per fenomeni corruttivi e di *maladministration*) ei contenuti e l'ampiezza della disciplina, costituisce senza dubbio uno degli strumenti più rilevanti su cui l'Ordinamento giuridico italiano fonda la propria strategia di prevenzione della corruzione. Da ultimo, il Legislatore è intervenuto ancora sul Codice dei Contratti con il D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 (c.d. Decreto semplificazioni) approvato nella fase di emergenza epidemiologica da virus Covid-19 e ulteriormente modificato dal D.L. 31 maggio 2021 n. 77, convertito in Legge n. 108 del 2021.

All'elenco di disposizioni normative sopra citate, si devono, infine aggiungere due ulteriori provvedimenti legislativi intervenuti nel corso del 2017, di grande rilevanza per la materia in oggetto: Legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante *“Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione di cui al D. Lgs. 159/2011, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate”*. Con tale legge viene, tra l'altro, ampliata la platea dei soggetti destinatari di misure di prevenzione personali e patrimoniali, includendovi anche gli indiziati di reato di associazione a delinquere finalizzata alla commissione di reati contro la pubblica amministrazione (peculato, malversazione, concussione e corruzione) e del reato di cui all'art. 640 bis del c.p. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche);

- Legge 30 novembre 2017, n. 179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*, che disciplina più compiutamente il fenomeno del *whistleblowing*, apprestando tutele più incisive al soggetto che effettua le segnalazioni.

I contenuti della normativa nazionale evidenziano una forte coerenza con le strategie suggerite dalle istituzioni internazionali che si occupano di maladministration e sono strettamente funzionali all'attuazione di accordi internazionali sottoscritti dal nostro Paese.

Grazie agli sforzi compiuti, nel periodo compreso tra il 2012 e il 2020 l'Italia ha recuperato undici (11) punti ed ha risalito la classifica nel ranking mondiale della corruzione percepita. Infatti, secondo la classifica stilata da Transparency International Italia per il nostro Paese il *“corruptionperceptionsindex (cpi)”* è passato dal settantaduesimo (72°) dell'anno 2012 al cinquantatreesimo (53°) posto dell'anno 2020.

Nel comunicato dell'Associazione vengono evidenziati i notevoli miglioramenti conseguiti, ma si sottolinea la necessità di mantenere alto il livello di attenzione sul fenomeno corruttivo, specie in periodi di grave emergenza sociale ed economica conseguente all'epidemia da virus Covid-19. *“Negli ultimi anni l'Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione: ha introdotto il diritto generalizzato di accesso agli atti rendendo più trasparente la Pubblica Amministrazione ai cittadini, ha approvato una disciplina a tutela dei whistleblower, ha reso più trasparenti i finanziamenti alla politica e, con la legge anticorruzione del 2019, ha inasprito le pene previste per taluni reati. In questo contesto, le sfide poste dall'emergenza Covid-19 possono mettere a rischio gli importanti risultati conseguiti se si dovesse abbassare l'attenzione verso il fenomeno e non venissero previsti e attuati i giusti presidi di trasparenza e anticorruzione, in particolare per quanto riguarda la gestione dei fondi stanziati dall'Europa per la ripresa economica”*.

Benché sia stato registrato un significativo miglioramento, va comunque osservato la posizione dell'Italia rimane significativamente arretrata rispetto a tutti i principali paesi europei dell'Europa occidentale.

3. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE E IL RUOLO DI ANAC

Come è noto, con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 l'Autorità ha approvato in via definitiva il nuovo PNA 2022 che costituisce l'ultimo documento cui fare riferimento per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Rimangono, tuttavia, validi, per quanto compatibili anche i contenuti del precedente Piano nazionale (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione in data 13 novembre 2019, n. 1064.

Tra gli aspetti salienti dell'impostazione del nuovo PNA 2022, va segnalato in particolare il rilievo che ANAC chiede di dare alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, al fine di impedire che le ingenti risorse finanziarie stanziate vengano toccate da fenomeni corruttivi ed anche consentire una corretta gestione finanziaria delle stesse.

Del PNA 2019 si conservano le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, con un'analisi di tipo qualitativo per la misurazione e valutazione della gravità del rischio. Tale impostazione è stata seguita dal Comune di RODELLO già nella redazione del PTPCT del triennio 2018-2020

4. IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PTPCT 2023-25 (ORA SOTTO-SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO)

4.1 Le attività.

Nell'approccio all'attività di aggiornamento e adeguamento del Piano per il triennio 2023-2025 si è ritenuto, come anche negli anni precedenti, di dover prendere le mosse da una verifica della coerenza tra i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) degli anni precedenti e le indicazioni dell'Autorità.

Ebbene, dopo gli incisivi interventi operati negli anni passati, è stato possibile rilevare che la struttura ed i contenuti del PTPCT risultano allineati alle indicazioni di ANAC e pertanto si è deciso di mantenere sostanzialmente inalterata l'impostazione generale del documento.

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e delle raccomandazioni rivolte da ANAC agli enti al fine di garantire una specifica integrazione tra PTPCT e documenti di programmazione gestionale, si è provveduto ad inserire nel PEG – Piano della Performance - specifici obiettivi attuativi delle previsioni del PTPCT.

Si evidenzia da ultimo che il processo di costruzione del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2023-2025 ha tenuto conto dei temi e dei criteri principali di impostazione, come ricavabili dai Piani nazionali Anticorruzione per gli anni 2015, 2016, 2017 e 2018.

A tal fine, sono stati analizzati i seguenti aspetti:

- a) **Nozione di corruzione.** La definizione del fenomeno, notoriamente più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione ed intesa come devianza dai corretti principi dell'azione amministrativa (*maladministration*), è stata assunta fin dalla prima edizione del PTPC come elemento guida della valutazione dei rischi e delle relative contromisure e viene ovviamente confermata anche nella presente edizione. Le stesse contromisure (a partire da quelle relative ai controlli interni) sono state per molta parte individuate ed applicate in tale prospettiva.
- b) **Analisi di tutte le attività e mappatura dei processi.** L'operazione di rilevazione e mappatura dei processi, inaugurata a partire dal PTPC 2014, è illustrata nella parte descrittiva del Piano e i relativi esiti sono riportati di seguito. L'attività, effettuata in modo dettagliato per tutte le attività svolte dall'Ente, risulta sostanzialmente coerente con le indicazioni del PNA. Come avvenuto nelle precedenti edizioni del Piano, sono state prese in esame ulteriori attività, in precedenza non considerate. E' confermata la predisposizione di un apposito, autonomo allegato, che contiene la specificazione di ulteriori processi e un maggiore dettaglio delle contromisure in atto e previste.
- c) **Ambito soggettivo.** Nel PTPCT vengono illustrate, oltre che le azioni e le misure previste per gli Uffici comunali.
- d) **Ruolo degli organi di indirizzo politico.** Alla Giunta comunale, organo competente all'adozione del PTPCT, preliminarmente alla proposta di deliberazione, vengono presentate le fondamentali linee di azione su cui si sviluppa il piano. La Giunta, inoltre, in applicazione dell'art. 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 sopra citato, garantisce l'integrazione, nell'ambito della Sezione 2.3, denominata Rischi corruttivi e Trasparenza e la sottosezione 2.2 denominata Performance. Ciò al fine di garantire l'integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance in modo che, come raccomandato da ANAC la gestione del rischio sia parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tale ottica occorre pertanto che nel Piano della Performance siano inseriti specifici obiettivi in materia di prevenzione della corruzione, i quali saranno così oggetto di valutazione ai fini dell'erogazione al personale dirigente e titolare di incarico di posizione organizzativa della retribuzione di risultato.
- e) **Il ruolo del RPCT – Rapporti con i responsabili degli uffici – coinvolgimento dei dipendenti.** La predisposizione del PTPCT e la relativa attuazione poggia sulla indispensabile collaborazione dei Responsabili di servizio e dei dipendenti appartenenti all'intera struttura.
- f) **Ruolo del Nucleo di valutazione.** Il Piano individua il ruolo del Nucleo di Valutazione in conformità

alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione ed in coerenza con le disposizioni in materia; tale ruolo viene attivamente svolto dal Nucleo, con particolare riferimento ai compiti in materia di trasparenza e ai temi di verifica della coerenza tra le previsioni del PTPCT e del PEG – Piano della Performance e l’attuazione degli obiettivi ivi previsti. Come sopra ricordato, il Nucleo era stato altresì coinvolto nel processo che ha condotto alle modifiche apportate ai criteri di valutazione della performance di dirigenti e titolari di posizione organizzativa. E’ stata presa in esame l’osservazione contenuta nel PNA 2017 e riproposta anche nel PNA 2019 ed ulteriormente ribadita nel PNA 2022, relativa al possibile conflitto di interessi (coincidenza di ruoli fra controllore e controllato) prodotto dalla presenza nel Nucleo di valutazione del RPCT (ipotesi che si realizza anche nel Comune di RODELLO in quanto il Segretario comunale è componente del Nucleo o sostituisce il Nucleo). Con riferimento a tale criticità si fa presente che, come riconosciuto anche da ANAC, secondo quanto previsto dall’art. 101, comma 2 del CCNL per l’Area della dirigenza del Comparto Funzioni locali 17 dicembre 2020, *“l’incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del Segretario comunale e provinciale è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti”*.

- g) Ruolo della formazione.** Tra le contromisure individuate dal PTPCT particolare attenzione è rivolta dalla formazione, per la quale viene prevista l’adozione di un apposito piano annuale, anch’esso contenuto ed assorbito dal PIAO, di cui una sezione specificamente dedicata all’azione di prevenzione del fenomeno della corruzione viene redatta dal RPCT. In tale ottica vengono organizzati numerosi corsi di formazione, sia nella modalità da remoto, sia nella modalità tradizionale in presenza. Tra questi vanno segnalati i corsi rivolti al personale dipendente
- h) Gestione del rischio di corruzione (nell’accezione di cui al punto a).** Questo è senza dubbio il punto più critico e delicato dell’intero processo di formazione e attuazione del PTPCT. Pur con i limiti dovuti all’assenza nell’organigramma dell’Ente di una o più figure dedicate in via esclusiva alla progettazione delle misure di contrasto al fenomeno della corruzione ed al presidio della relativa attuazione ed alla conseguente necessità di impiegare in tali attività strategiche figure già cariche di compiti e responsabilità, si ritiene di poter affermare che i contenuti della presente sotto-Sezione sono tendenzialmente coerenti con le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi contenute nell’Allegato 1) del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Di séguito si illustrano sinteticamente le principali questioni affrontate nel sotto-Sezione:

h.1) Analisi del contesto esterno.

h.2) Analisi del contesto interno

h.3) Aree di rischio.

h.4) Mappatura dei processi.

h.5) Identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

- i) Misure di trattamento del rischio.** Anche con riferimento alle misure di trattamento del rischio corruttivo si è scelto di compilare un elenco/registro delle misure di prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione (dal presente Piano definite “Contromisure”), al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro preordinato. A tal fine si è dunque proceduto alla redazione di un Registro delle Contromisure, ovvero delle azioni di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, nell’ambito del quale si è poi operata una distinzione tra *“contromisure centralizzate”* e *“contromisure decentrate”*, cioè tra quelle misure, che il PNA definisce *“generaliste”*, la cui impostazione e disciplina ha carattere trasversale ed è applicabile a tutte le strutture organizzative dell’Ente, e le altre azioni che il PNA definisce *“specifiche”* e che devono essere organizzate e gestite al livello delle singole strutture, o addirittura al livello dei titolari dei singoli processi e attività. Tale distinzione permette di individuare più agevolmente i responsabili della relativa attuazione. Rispetto alla elencazione delle principali tipologie di misure indicate nell’allegato 1 del Piano nazionale Anticorruzione 2019, che costituisce il modello di riferimento anche per il piano 2023-25, può rilevarsi che il registro adottato dal Comune di RODELLO risulta completo e prevede anche ipotesi ulteriori. Per quanto attiene agli aspetti *“metodologici”* va osservato da ultimo che nel presente Piano, come nei precedenti, è stata confermata la scelta di formulare con modalità il più possibile generale le contromisure, perseguendo, pur nella necessaria considerazione della diversità dei processi e delle attività, un adeguato livello di uniformità di applicazione delle misure e una conoscenza il più possibile generalizzata delle misure organizzative

e degli obblighi di comportamento. Nella parte descrittiva del piano per ciascuna misura vengono altresì indicati e illustrati i concreti contenuti delle azioni già attive e di quelle programmate, che confluiscono nella Sezione 2.2. del PIAO dedicata alla Performance.

- j) **La trasparenza.** Anche nei piani precedenti l'Ente ha inserito nel corpo del PTPCT una specifica sezione concernente gli adempimenti in materia di trasparenza, che ha sostituito l'autonomo, ancorché allegato, Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che oggi non viene più redatto. Tale sezione riporta compiti e responsabilità in materia di obblighi e misure di trasparenza che, si ricorda, in base al quadro legislativo vigente, costituiscono uno degli strumenti più importanti ed efficaci della complessiva strategia di prevenzione della corruzione. Al riguardo si può confermare che la formulazione della sezione dedicata alla trasparenza del presente Piano rispetta le indicazioni fornite da ANAC (individuazione di soluzioni organizzative idonee e identificazione puntuale dei responsabili) ed è stata integrata con le misure organizzative relative alla gestione dell'istituto dell'accesso civico, oggetto di specifica regolamentazione da parte dell'Ente. Le misure in materia di trasparenza sono tanto cruciali ai fini della prevenzione della corruzione, che, dopo l'entrata in vigore del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, il Piano triennale ha modificato la propria denominazione in PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA, a dimostrazione dell'importanza che il Legislatore attribuisce all'adempimento degli obblighi in materia, quali misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

Di séguito viene descritto altresì sinteticamente il lavoro di revisione e aggiornamento propedeutico alla redazione del PTPCT per il triennio 2023–2025. A tal fine si è proceduto:

- 1) all'analisi del contesto esterno e ad una rinnovata analisi del contesto interno;
- 2) con riferimento al contesto interno si è ovviamente tenuto dell'impostazione di fondo dell'organizzazione interna dell'Ente (organizzazione per AREE, quali strutture organizzative di massima dimensione);
- 3) all'analisi delle attività e dei processi, con la finalità di verificare la perdurante validità della mappatura contenuta nel Piano 2018-2020, confermato per il triennio 2019-2020-2021 ed il triennio 2020-2021-2022;
- 4) alla valutazione per ciascuna attività dell'eventuale necessità di adeguamento e/o aggiornamento relativamente a:
 - a) area di rischio;
 - b) entità del rischio;
 - c) natura del rischio;
 - d) misure di prevenzione centralizzate;
 - e) misure di prevenzione decentrate;
- 5) alla valutazione, anche all'esito delle analisi di cui ai precedenti punti 3) e 4), della necessità di integrare e/o modificare l'elenco delle aree di rischio, il registro dei rischi e l'elenco delle misure di prevenzione, sia centralizzate che decentrate;
- 6) alla valutazione della necessità di integrare/modificare i contenuti delle contromisure;
- 7) al miglioramento della sezione relativa ai processi concernenti le aree di rischio "*procedure di scelta del contraente*" ed "*esecuzione e rendicontazione dei contratti*"; alla luce delle raccomandazioni contenute nel PNA 2022 si è ritenuto di introdurre uno specifico approfondimento avente ad oggetto le procedure di affidamento e di esecuzione e rendicontazione dei contratti finanziati con i fondi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

4.2. La pubblicità

Per quanto riguarda la fase di pubblicità del processo di formazione del Piano in data 8 febbraio 2023 è stato pubblicato sul sito internet l'avviso con il quale si informava la cittadinanza che l'Amministrazione Comunale stava procedendo all'aggiornamento annuale del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Piano triennale per la Trasparenza per il triennio 2023/25, in tale avviso si rimandava al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del 2020- 2022 (approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 31/01/2020, confermato negli anni successivi di cui per ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 26/03/2021) nonché al PIAO 2022-2024 (approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 28/12/2022), e che

era possibile presentare entro le ore 12:00 del 28 febbraio 2023 eventuali suggerimenti e proposte, indirizzandole all'indirizzo e-mail rodello@comune.rodello.cn.it.

5. OBIETTIVI E CONTENUTI GENERALI DELLA SOTTO-SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA. NOZIONE DI CORRUZIONE

Come i precedenti, la nuova Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza è finalizzata alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno della corruzione. Si è già accennato sopra come in tale ottica il concetto di corruzione assuma un'accezione assai più ampia, non solo rispetto al novero delle fattispecie criminose previste dal codice penale (artt. da 317 a 319-quater) e tradizionalmente riconducibili al fenomeno corruttivo in senso stretto, ma anche al perimetro del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I, Titolo II del Libro secondo del codice penale. L'impianto del PTPCT e delle misure dallo stesso previste è infatti orientato a considerare quale oggetto di attenzione e prevenzione in generale ogni forma di devianza dai parametri di legalità dell'azione amministrativa, valutata anche sotto il profilo dello scostamento dai principi sostanziali di efficienza, efficacia ed economicità. In questo senso nel PTPCT la nozione di corruzione coincide con quella di *"maladministration"*, intesa come assunzione di *"decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).*

In tale ottica la Sotto-Sezione si propone i seguenti obiettivi:

- individuare ed analizzare gli elementi del contesto esterno e interno che possono favorire o costituire indicatori di potenziali rischi di corruzione o illegalità;
- individuare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- individuare e analizzare la natura e il livello dei rischi, in relazione alla probabilità ed all'impatto degli eventi dannosi (rischi/minacce);
- indicare gli interventi sull'organizzazione degli uffici idonei a prevenire o a limitare il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare negli uffici particolarmente esposti al rischio corruttivo;
- indicare compiti, responsabilità e azioni volte a garantire l'attuazione delle misure in materia di trasparenza.

* * *

Attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione la Sotto-Sezione sviluppa i seguenti contenuti:

- mappatura del rischio;
- gestione del rischio.

8

La mappatura del rischio comprende:

- a) l'identificazione delle aree di rischio;
- b) la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività gestite dall'Ente;
- c) l'individuazione degli ipotetici eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio ed ai diversi processi;
- d) la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità della sua verifica ed all'impatto dei possibili eventi dannosi.

La gestione del rischio comprende:

- a) l'individuazione delle azioni e delle misure di prevenzione e di contrasto dei rischi (contromisure);
- b) l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai diversi processi produttivi;
- c) l'indicazione dei soggetti responsabili di curare l'organizzazione e l'adozione delle contromisure;
- d) l'indicazione dei soggetti responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
- e) la definizione delle linee di aggiornamento del piano.

Come già illustrato nelle premesse, la redazione del Piano anticorruzione, costituisce un'attività costantemente *"in progress"*, che non può mai dirsi compiuta e completata una volta per tutte. Conseguenza che sia sotto il profilo dell'analisi che di quello dell'attuazione – come del resto testimonia anche il necessario collegamento con il Piano della performance – va assicurato un costante monitoraggio dell'appropriatezza e della completezza delle misure adottate e delle attività svolte e, sulla base dell'esperienza maturata presso il Comune di RODELLO e presso altri Enti, va perseguito un adeguamento evolutivo del Piano finalizzato alla sua massima efficacia.

6. SOGGETTI RESPONSABILI.

Di seguito si illustra la struttura organizzativa dell'Ente.

6.1. Struttura Organizzativa

Situazione a maggio 2023

ORGANIGRAMMA	AREE DI ATTIVITÀ	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI 01-01-2023	POSTI VACANTI 01-01-2023
5	Amministrativa	C	Istruttore	2	3
1	Finanziaria	D3	Istruttore Direttivo	1	0
1	Finanziaria	D	Istruttore Direttivo	1	0
1	Finanziaria	C	Istruttore	1	0
2	Tecnica	D	Istruttore Direttivo	2	0
2	Tecnica	C	Istruttore	2	0
3	Tecnica	B3	Collaboratore Professionale	3	0
1	Tecnica	B	Collaboratore Professionale	1	0
1	Cultura e turismo	D	Istruttore Direttivo	1	0
3	Vigilanza	C	Istruttore	3	0

9

6.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato mediante disposizione del Sindaco di norma nella persona del Segretario comunale. Così è stato anche per il Comune di DOGLIANI

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza;
- sottoporre il Piano all'approvazione della Giunta comunale;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in uffici particolarmente esposti al rischio della corruzione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre, di concerto con i Responsabili di servizio modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e organizzativi;
- individuare ed attuare le modalità di integrazione e di coordinamento con il Piano della Performance e con il Programma dei controlli.

Attualmente nel Comune di RODELLO il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario comunale incaricato con atto del Sindaco n. 1 in data 20/01/2020.

6.3. Gli Organi di indirizzo

Su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione la Giunta Comunale approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno o entro il termine stabilito per legge ed apporta, ove necessario, in corso d'anno le eventuali modifiche e/o integrazioni. In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione) nonché del

D.M. 30 giugno 2022, n. 132 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione), il documento che un tempo era denominato Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza costituisce oggi una sotto-sezione della Sezione seconda del PIAO, denominata Rischi corruttivi e Trasparenza.

Con riferimento alla raccomandazione contenuta nel PNA 2022 in ordine al sistematico coinvolgimento nell'attività di pianificazione anticorruzione dell'organo di indirizzo politico, si evidenzia che tutte le relazioni e le circolari in materia di controlli, di prevenzione della corruzione e di trasparenza adottate dal RPCT nel corso dell'anno devono essere trasmesse anche al Sindaco.

Quanto al coinvolgimento del Consiglio Comunale, ancorché non sia stata disposta l'adozione di un autonomo atto di indirizzo, nell'ultimo Documento Unico di Programmazione, sarà previsto nei prossimi DUPS o relative note di aggiornamento uno specifico obiettivo strategico denominato "*Attuazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. Adeguamento alle norme in materia di trattamento dati personali – GDPR*", nel quale sono stati inseriti puntuali indirizzi in materia, alla luce dei quali è stato redatto anche il PTPCT 2023-2025.

Ne è conseguito che lo specifico obiettivo di attuazione delle predette linee strategiche e denominato *Attuazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. Adeguamento alle norme in materia di trattamento dati personali – GDPR* previsto nella sezione operativa, è stato inserito anche nella sezione Valore pubblico, performance del PIAO.

6.4. Le strutture organizzative.

L'intero apparato amministrativo è stato coinvolto e responsabilizzato nella elaborazione, nell'aggiornamento, nel monitoraggio e nell'attuazione del PTPCT. 10

Il RPCT ha svolto, anche nell'ambito dell'attività dell'Unità dei controlli interni, numerosi incontri sia generali con tutti i dirigenti, che specifici con i responsabili di singole strutture organizzative, aventi ad oggetto l'analisi e la valutazione di attività e problematiche, di volta in volta interessanti l'intero Ente o suoi specifici uffici. In tali incontri è sempre stata riscontrata la necessaria attenzione alle sollecitazioni provenienti dal RPCT e la conseguente collaborazione.

Giova ricordare al riguardo che i risultati conseguiti dai titolari di incarichi di posizione organizzativa negli obiettivi gestionali inseriti nella Sotto-Sezione Performance del PIAO in materia di prevenzione della corruzione vengono poi apprezzati in sede di valutazione della performance individuale del medesimo personale.

6.5. Il personale dipendente

I soggetti che operano nell'ambito di Uffici o che sono incaricati dello svolgimento di attività particolarmente esposte al rischio corruttivo, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza dei contenuti della presente Sotto-Sezione ed hanno l'obbligo di darvi puntuale attuazione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio responsabile di servizio in relazione al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia rilevata, segnalando in

particolare il mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nelle modalità e con i tempi prestabiliti ed illustrando contestualmente le ragioni del ritardo. In tale ottica è senz'altro cruciale il ruolo degli istruttori, i quali costituiscono "l'ossatura" del sistema gestionale delle funzioni tecniche, amministrative e finanziarie e sono impegnati nelle istruttorie procedurali. Essi sono tenuti a prestare la necessaria collaborazione ed assistenza ai Responsabili dei servizi, con riferimento in particolare al rispetto delle disposizioni del PTPCT, oltre che, ovviamente, delle disposizioni normative vigenti. Tenuto conto delle funzioni e dei compiti assegnati, assume particolare importanza la partecipazione di questo personale ai percorsi formativi specificamente dedicati alla prevenzione della corruzione.

E' peraltro evidente che i dipendenti nell'ambito del doveroso rispetto del Codice di comportamento nel suo complesso, devono anche rispettare rigorosamente le norme in materia di conflitto di interessi e di incompatibilità e devono pertanto astenersi, segnalando tempestivamente al Responsabile del servizio ogni situazione di conflitto anche potenziale.

6.6. Il Nucleo di valutazione

In coerenza con l'evoluzione della normativa che, in particolare negli ultimi due anni, ha interessato integralmente l'ambito delle strategie di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e della legalità, anche il Nucleo di Valutazione ha visto sensibilmente ampliati i propri compiti, in un'ottica che va al di là dell'attuazione delle sole norme in materia di trasparenza, per abbracciare l'intero campo applicativo del PTPCT. Non a caso il PNA 2019 dedica a tale organismo specifica attenzione, sottolineandone la funzione di accertamento e verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutazione dell'adeguatezza dei relativi indicatori, nonché della rilevanza attribuita agli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance. Il PNA richiama anche l'obbligo per il RPCT di trasmettere all'OIV (nel caso del Comune di RODELLO al Nucleo di Valutazione), oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione, la propria Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta ai fini della verifica dei relativi contenuti (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012).

Nello specifico i compiti del Nucleo sono i seguenti:

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, della coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente Sotto-Sezione e quelli indicati nell'altra Sotto-Sezione Performance e valutazione dell'adeguatezza dei relativi indicatori;
- verifica della rilevanza attribuita agli obiettivi connessi all'attività di prevenzione e contrasto della corruzione e alla trasparenza, ai fini della misurazione e valutazione delle performance, rilascio dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g) del Decreto legislativo n. 150/2009, della delibera CIVIT n. 71/2013 e del PNA 2019;
- espressione del parere sulla proposta di Codice di Comportamento e sulle relative modifiche ed integrazioni.

6.7. Divulgazione del PTPCT all'interno dell'Ente

Una particolare cura viene posta dalla Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza in ordine alle esigenze di capillare diffusione della conoscenza sui relativi contenuti da parte del personale. A tal fine, viene data comunicazione via e-mail dell'approvazione del "Piano" da parte della Giunta Comunale a tutti i dipendenti. Inoltre, viene data particolare informazione sulle misure adottate presso l'Ente a tutela del whistleblowing.

7. APPROCCIO METODOLOGICO

7.1 Analisi del contesto esterno

Seguendo le indicazioni del Piano nazionale Anticorruzione, si è cercato di formulare una prima analisi del contesto esterno con il duplice obiettivo *"di evidenziare come le caratteristiche strutturali e*

congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione" (cfr. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi Allegato 1 al Piano nazionale Anticorruzione 2019, pag. 10).

Sul territorio della Provincia di RODELLO **non sono state riscontrate:**

1. la presenza di soggetti contigui alla criminalità mafiosa, prevalentemente di tipo camorristico e 'ndranghetista;
2. l'esistenza di una significativa "imprenditoria" legata alle strutture di intrattenimento ludico-ricreativo, per altro caratterizzate da frequenti cambi di gestione, suscettibili di esercitare una fortissima attrattiva per le finalità delle tradizionali organizzazioni criminali;
3. la presenza di attività estorsive in danno di imprenditori e commercianti e successivo reinvestimento di proventi illeciti nell'acquisto di locali notturni e strutture ricettive;
4. il fenomeno dell'abusivismo commerciale;
5. lo sfruttamento della prostituzione;
6. il traffico e lo spaccio di stupefacenti.

7.2 Analisi del contesto interno

Per la redazione del Piano 2023–2025 si è tenuto conto della struttura organizzativa dell'Ente e delle sue caratteristiche salienti sopra indicate ed illustrate anche nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel Piano della performance

7.3 Le scelte metodologiche.

Sotto il profilo operativo, al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative in particolare, con riferimento alle attività di analisi e valutazione dei singoli processi, si è ritenuto opportuno elaborare a livello "centrale", un quadro di riferimento costituito dalla previa individuazione di:

1. elenco delle aree di rischio;
2. registro dei rischi;
3. registro delle contromisure.

In tale ottica si è operato prendendo le mosse dai dati normativi (ad esempio, tenendo come riferimento le aree di rischio già definite dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190). In secondo luogo, si sono poi valutate le elaborazioni dottrinali in materia e sono state condotte apposite analisi sulle migliori esperienze maturate in altri Comuni. Ovviamente si è tenuto specificamente conto, come sopra chiarito, della situazione organizzativa dell'Ente ed anche della storia dell'Amministrazione Comunale di Rodello.

7.3.1 L'elenco delle aree di rischio.

L'individuazione delle aree di rischio è stata effettuata sulla base di un'analisi delle attività dell'Ente, svolta anche alla luce delle esperienze rilevate nei singoli Uffici dell'Amministrazione, e del confronto con realtà amministrative analoghe.

Ovviamente nell'elenco sono comprese le aree obbligatoriamente previste dall'art. 1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (procedimenti di autorizzazione o concessione, procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera).

Tale elenco è stato integrato relativamente al presente piano con un apposito, specifico approfondimento avente ad oggetto i progetti finanziati con i fondi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). E' evidente, infatti, che la rilevanza delle risorse umane, strumentali e finanziarie impegnate nella realizzazione dei progetti rende quanto mai opportuno il presidio del rischio corruttivo attraverso

l'introduzione di adeguate misure di prevenzione.

7.3.2 Il registro dei rischi

Sempre in tema di approccio metodologico, va poi osservato che, applicando sostanzialmente i medesimi criteri di analisi indicati al punto precedente, si è proceduto all'individuazione di un registro dei "rischi" (altrimenti definiti anche "minacce"), ovvero di quegli accadimenti dannosi suscettibili di verificarsi con maggiore probabilità. A tal fine si è scelto di provare a catalogare in un elenco le innumerevoli ipotesi di eventi avversi che possono in concreto verificarsi nell'ambito delle diverse attività e dei singoli processi, al fine di assicurare, come più volte evidenziato, unitarietà di impostazione di approccio.

L'individuazione dei predetti rischi è finalizzata ad evidenziare la necessità di specifiche, idonee contromisure, illustrate nella sezione del Piano dedicata.

7.3.3 Rilevazione dei processi

La rilevazione dei processi e delle attività, nell'ambito dell'articolazione organizzativa dell'Ente, è stata condotta a partire dall'elenco dei procedimenti già formato e pubblicato sul sito internet. Naturalmente è ben presente la consapevolezza, che tale elenco non può che costituire la base di partenza, essendo necessaria per le finalità del Piano un'analisi dei processi e delle attività svincolata dalla mera qualificazione giuridica. Si è, pertanto, proceduto ad un più approfondito lavoro di analisi, che ha condotto, a seconda dei casi a:

- 1) raggruppare una serie di procedimenti sotto un'unica voce, quando le attività, benché rivolte a destinatari diversi o aventi oggetti diversi, ai fini di prevenzione della corruzione, si caratterizzano, nondimeno, per elementi comuni o natura analoga, oppure siano accomunate dai medesimi profili di rischio: ciò con l'evidente finalità di evitare la parcellizzazione del lavoro, che risulterebbe impegnativa e dispendiosa, ma sostanzialmente inutile;
- 2) suddividere alcuni procedimenti in più "tronconi", quando i rischi (e conseguentemente le "contromisure" da adottare) che caratterizzano le diverse fasi, siano di natura diversa;
- 3) individuare attività o processi che, pur non essendo "procedimenti" in senso tecnico, comportino rischi e pertanto debbano essere oggetto di attenzione, richiedendo l'adozione di misure di contrasto.

7.3.4 Registro delle contromisure

Anche ai fini della compilazione del Registro delle misure di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo si è optato per la catalogazione in un elenco delle diverse contromisure, con la finalità di ricondurre la molteplicità e la varietà delle singole specifiche azioni nell'ambito di un quadro sistematico ed ordinato.

Al riguardo è appena il caso di osservare come molte delle azioni sono già previste da specifici strumenti normativi e risultano pertanto obbligatorie. A ben vedere, infatti, il legislatore ha inserito la disciplina delle azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo in un quadro più ampio che prevede una rete, composita e caratterizzata da "margini di manovra" sempre più stretti, di attività, adempimenti e vincoli preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni corruttivi. Questo quadro normativo impone all'Ente di adottare obbligatoriamente una serie di iniziative che, in parte sfociano nei contenuti tipicamente propri del Piano per la prevenzione della corruzione (si pensi al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed all'obbligatorietà dell'adozione di un Codice per ogni singola Amministrazione, o, quando si trattava di un documento autonomo, al Piano triennale per la Trasparenza) e in parte costituiscono azioni generalizzate a livello di Ente, idonee a creare una strategia organica e sistematica di prevenzione e contrasto.

Queste misure di carattere generale dovranno essere accompagnate per taluni processi ed attività da misure specifiche e appropriate, la cui organizzazione dovrà essere necessariamente demandata al livello "periferico". In tale ottica e tenuto conto della diversità funzionale delle predette misure, si è ritenuto opportuno operare una suddivisione di fondo tra Contromisure cosiddette "centralizzate" o "generali" e Contromisure cosiddette "decentrate" o "specifiche". Mentre le prime risultano applicabili a tutti gli Uffici ed a tutte le attività gestite dall'Ente, in quanto l'individuazione,

l'impostazione e la relativa disciplina hanno carattere universale e trasversale, le altre devono essere ideate, organizzate e gestite al livello dei singoli titolari dei processi/attività, avendo caratteristiche peculiari, ambiti applicativi non fungibili e finalità di prevenzione e contrasto diversificate. In buona sostanza, il tratto comune alle misure di prevenzione centralizzate e decentrate è costituito dalla comune finalità di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo nelle sue mutevoli manifestazioni. Se dunque la finalità preventiva le accomuna, le predette misure, centralizzate e decentrate, differiscono tuttavia per natura, ambito applicativo, soggetti destinatari e incaricati della relativa attuazione.

7.4 La predisposizione dei contenuti della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Sotto il profilo operativo e sulla base delle classificazioni illustrate si è quindi proceduto, per ciascuna area di rischio, ad associare i rischi pertinenti e le contromisure giudicate idonee.

Successivamente si è proceduto tramite un'analisi più approfondita e dettagliata:

- 1) a collocare ciascun processo o attività nella pertinente area di rischio;
- 2) ad individuare i rischi connessi a ciascun processo o a ciascuna attività;
- 3) ad analizzare e stimare il grado di probabilità di verifica del rischio ed i possibili impatti (c.d. valutazione del rischio);
- 4) ad associare a ciascun rischio le contromisure adottate o da adottare;
- 5) ad individuare i soggetti responsabili dell'adozione, dell'attuazione e della verifica delle diverse misure di prevenzione e contrasto.

7.5 Il processo di attuazione ed adeguamento

I contenuti della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza devono integrarsi con gli altri strumenti della pianificazione gestionale. Come espressamente raccomandato da ANAC (da ultimo nel Piano nazionale anticorruzione 2022), nell'ambito della Sotto-Sezione Performance del PIAO sono previsti specifici obiettivi assegnati ai responsabili di posizione organizzativa, aventi ad oggetto il rispetto delle misure di prevenzione già adottate e vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste dalla presente Sotto-Sezione. Le due Sotto-Sezioni (Performance e Rischi corruttivi e Trasparenza) non sono semplicemente giustapposte l'una all'altra, ma risultano correlate, coerenti e reciprocamente integrate.

Nella Sotto-Sezione Performance, pertanto, le diverse azioni integrative (in particolare quelle che prevedono specifici obiettivi di miglioramento e implementazione del sistema di prevenzione) vengono articolate, individuando gli opportuni indicatori e le necessarie misure, tempistiche e risorse da impegnare.

Quest'anno la Sotto-Sezione Performance prevede un obiettivo generale denominato "*Attuazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO*" che risulta poi declinato in specifici obiettivi assegnati a tutte le diverse strutture organizzative presenti nell'ordinamento interno dell'Ente, che arricchiscono ed integrano i contenuti e le previsioni del PTPCT. 14

Si osserva conclusivamente che, come tutti gli strumenti di programmazione, anche la presente Sotto-Sezione costituisce un documento suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti, da adottare, ove del caso anche in corso d'anno, in ragione delle sollecitazioni, delle proposte, anche, in ipotesi, delle lamentele e delle denunce provenienti da cittadini e stakeholder. Naturalmente, affinché tali iniziative di aggiornamento possano essere efficacemente adottate è indispensabile il monitoraggio costante della sua attuazione.

PARTE SECONDA

I CONTENUTI DEL PIANO

1. Le aree di rischio – I rischi – Le contromisure

Sulla base dell'approccio metodologico e delle attività compiute dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dal gruppo di lavoro appositamente costituito, diffusamente illustrati nella Parte generale, la Sotto-Sezione del PIAO Rischi corruttivi e Trasparenza individua come rilevanti rispetto agli obiettivi proposti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità le aree di

rischio(n.1), i rischi(n.2) e le contromisure (n.3) esposti nelle tabelle di seguito esplicitate

1. Aree di rischio

	AREE DI RISCHIO
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi
2	Autorizzazioni
3	Concessioni
4	Attività di controllo, repressione e sanzionatoria
5	Procedure di scelta dei contraenti
6	Esecuzione e rendicontazione dei contratti
7	Procedure di affidamento di incarichi
8	Prestazione Servizi
9	Procedure di selezione e valutazione del personale
10	Procedure di controllo
11	Atti autoritativi
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi
13	Registrazioni e rilascio certificazioni
14	Atti di pianificazione e regolazione
15	Affari legali e contenzioso
16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
17	Custodia e utilizzo di beni e attrezzature

2. Registro dei rischi

	REGISTRO DEI RISCHI
--	---------------------

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione, al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali, al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o sfavorire
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati –violazione segreto d'ufficio
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga, rinnovo, revoca e variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penali
14	Mancata segnalazione accordi collusivi
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e di affidamento di lavori
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti
17	Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali

16

3. Registro delle contromisure

	CONTROMISURE CENTRALIZZATE (definite dal PNA "GENERALI")
1	Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza

2	Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione
3	Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo
4	Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
5	Adozione di attività formative per il personale, con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio
6	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa
7	Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
8	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente
10	Programmazione dell'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture

	CONTROMISURE DECENTRATE (definite dal PNA "Specifiche")
1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate ¹⁷
3	Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità
4	Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture)
6	Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità (D.Ls. 39/2013- Linee Guida ANAC 833/2016)
7	Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

8	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico
9	Pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti – Utilizzo applicativogestionale – Applicazione protocolli di legalità
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione dei contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
12	Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale 24/2017 “Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio” nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

2. QUADRO GENERALE DELLE AREE DI RISCHIO E DELLE AZIONI DI CONTRASTO

Come illustrato in precedenza, si è ritenuto che la Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza dovesse contenere un quadro generale di riferimento per l'intero complesso delle attività dell'ente.

Con riferimento a ciascuna area di rischio sono stati individuati i rischi pertinenti e le azioni di contrasto (contromisure) previste.

18

Va sottolineato in proposito che tale quadro di riferimento ha una funzione riassuntiva e al contempo di “chiusura” del sistema di prevenzione della corruzione, in quanto le azioni di contrasto ivi previste sono applicabili e conseguentemente sono obbligatorie anche per gli eventuali processi o attività riconducibili alle singole aree di rischio non completamente o non sufficientemente mappati e trattati.

In altri termini, con tale quadro si forniscono un insieme di azioni obbligatorie e una serie di riferimenti interpretativi che sono validi in generale per tutti i processi e le attività e che risultano di facile lettura per la struttura organizzativa, per gli stakeholders e per i cittadini.

L'individuazione delle contromisure indicate per ciascuna area di rischio potrà essere, ove necessario, modificata in relazione ai singoli processi, analiticamente dettagliati negli elaborati contenenti la mappatura dei processi e delle attività.

I concreti contenuti delle tipologie di contromisure indicate possono essere costituiti da adempimenti

obbligatorie previsti da leggi, regolamenti, da misure organizzative già disposte o da attuare.

Ovviamente l'indicazione della contromisura rispetto al rischio ha la funzione di evidenziare l'azione di contrasto più efficace e pertinente con riferimento alla singola ipotesi, fermo restando che tutto il complesso delle azioni previste nel registro delle contromisure costituisce il quadro indispensabile di un'efficace strategia anticorruzione.

La tabella dei rischi e delle relative contromisure è inserita di seguito nella presente Sotto-Sezione.

La mappatura dei processi e delle attività

Negli elaborati di seguito indicati sono elencati i processi e le attività analizzati. Tali elaborati contengono un dettaglio che consente di individuare per ciascun processo monitorato la natura dei rischi e le specifiche contromisure, ad integrazione o modifica di quanto già esposto nel quadro precedente. I predetti elaborati inoltre comprendono anche l'indicazione dei soggetti responsabili dell'attuazione delle misure previste.

Quanto alla valutazione dei rischi, si è proceduto all'indicazione della misura del rischio, considerata sia in astratto, come possibilità teorica di verifica (c.d. Rischio teorico), che in concreto, come possibilità concreta di verifica del rischio, tenuto conto delle misure di prevenzione previste ed adottate dal Comune e dell'esperienza storica maturata presso l'Ente (c.d. Rischio reale). L'entità del rischio viene pertanto apprezzata, con riferimento ad entrambe le sue predette declinazioni (teorica e reale), utilizzando la scala suggerita da ANAC nel Piano nazionale 2019 (rischio alto, medio o basso).

Non è stato evidenziato il dato temporale, in quanto tutte le azioni, ivi comprese quelle non ancora applicate, hanno come riferimento il triennio di validità del Piano.

Tenuto conto delle indicazioni contenute nel PNA, oltre che alla verifica dell'attualità delle previsioni, si è proceduto ad una specifica ed approfondita analisi e verifica dei processi ed alla mappatura dei processi relativi alle aree di rischio "procedure di scelta del contraente" e "esecuzione e rendicontazione dei contratti", in ragione della particolare rilevanza che tali ambiti disciplinari assumono alla luce degli interventi finanziati con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

In tale quadro dettagliato, oltre ad aver inserito una più articolata e ampia identificazione dei processi rilevanti, si è proceduto ad elencare per ciascuno di essi le contromisure individuate nelle tipologie contenute negli appositi registri, misure specifiche analiticamente indicate, rispettivamente già in atto e da attivare nel corso del periodo di validità della presente Sotto-Sezione.

Viene inoltre effettuata l'analisi e la mappatura del processo relativo all'area di rischio "procedure di affidamento incarichi", relativamente all'affidamento di incarichi professionali.

E' bene evidenziare che tale quadro di misure di prevenzione e contrasto, costituisce riferimento non

soltanto per gli Uffici competenti in materia di progettazione ed esecuzione di lavori pubblici ma anche per tutti gli altri Uffici dell'Ente.

Le contromisure

Nell'illustrazione delle contromisure più avanti proposta, vengono esposti i principali e più significativi contenuti delle singole azioni di contrasto previste.

Si ribadisce che, secondo quanto stabilito dall'art. 8 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dell'art. 8 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Rodello i dipendenti e i dirigenti hanno l'obbligo di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. Conseguentemente la violazione da parte dei dipendenti e dei Responsabili di servizio dell'Ente delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14 della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

PARTE SECONDA

PROGETTI PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Come indicato anche da ANAC attraverso il PNA 2022, la principale fonte di rischi corruttivi nell'ambito delle procedure di realizzazione dei progetti finanziati mediante i fondi europei del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza viene individuata, da un lato, nell'urgenza di procedere nel serrato programma di attività amministrative e tecniche e, dall'altro lato e di conseguenza, nella possibilità per gli Enti di applicare alle procedure di progettazione, di scelta del contraente e di realizzazione dei lavori disposizioni legislative speciali o comunque derogatorie rispetto alle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti pubblici di cui al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50. Come osservato da ANAC, ²⁰infatti, *“i numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di “stratificazione normativa”, per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento”*.

Naturalmente le misure di prevenzione suggerite da ANAC nel PNA 2022 e le raccomandazioni ivi contenute non sono state recepite acriticamente, ma sono state specificamente valutate in funzione della relativa applicazione al modello organizzativo e funzionale del Comune di Rimini.

In tale ottica la Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza è stata integrata con la previsione di alcune misure di prevenzione della corruzione che appaiono *“utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi”* (Cfr. PNA 2022 pag. 19.)

Ciò premesso, sul piano metodologico va osservato che i soggetti coinvolti nella progettazione delle

misure di prevenzione della corruzione di seguito riportate hanno concordemente convenuto che con riferimento all'attuazione dei progetti finanziati con i fondi del PNRR le aree di rischio fossero le medesime correlate alla realizzazione degli altri lavori pubblici (ovvero “*Procedure di scelta dei contraenti*”, “*Esecuzione e rendicontazione dei contratti*”) e pertanto dovessero essere confermate.

Ad analoghe conclusioni il gruppo di lavoro incaricato di approfondire le nuove misure di prevenzione è giunto in relazione al registro dei rischi. Stante la sostanziale identità della materia trattata, anche il registro dei rischi già compilato per le altre procedure di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici è stato sostanzialmente confermato nella sua precedente configurazione.

La disciplina speciale legislativamente introdotta per agevolare la realizzazione dei progetti ed il suo contenuto derogatorio rispetto alle regole ordinarie contenute nel Codice dei Contratti, unitamente all'urgenza della realizzazione degli interventi ai fini del rispetto del cronoprogramma, ha, invece, reso necessaria l'introduzione di alcune misure di prevenzione specificamente dedicate a tali interventi. A tal riguardo va particolarmente sottolineato il valore delle misure sulla trasparenza che, mai come in questo momento storico, possono costituire uno strumento fondamentale per assicurare il rispetto della legalità ed il controllo diffuso sull'azione amministrativa.

Tanto premesso, la presente Sotto-Sezione del PIAO individua come rilevanti rispetto agli obiettivi proposti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità le aree di rischio, i rischi e le contromisure esposti nelle tabelle di seguito allegate

Le misure di prevenzione specificamente dedicate all'attuazione dei progetti finanziati con i fondi PNRR sono indicate di seguito

1. Aree di rischio

	AREE DI RISCHIO	
5	Procedure di scelta dei contraenti	
6	Esecuzione e rendicontazione dei contratti	21

2. Registro dei rischi

	REGISTRO DEI RISCHI
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione, al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali

4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali, al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.
6	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari, nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o sfavorire
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione — cessione indebita ai privati — violazione segreto d'ufficio
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga, rinnovo, revoca e variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penali
14	Mancata segnalazione accordi collusivi
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e di affidamento di lavori
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti

3) Registro delle contromisure

	CONTROMISURE CENTRALIZZATE (definite dal PNA “GENERALI”)
1	Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza ²²
3	Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo
4	Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di incompatibilità e incompatibilità degli incarichi
5	Adozione di attività formative per il personale, con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio
6	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa

7	Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
8	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente
10	Programmazione dell'approvvigionamento di lavori, servizi e forniture

	CONTROMISURE DECENTRATE PROGETTI PNRR (definite dal PNA SPECIFICHE)
1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e

	servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità
4	Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture)
6	Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità (D.Lgs. 39/2013-Linee Guida ANAC 833/2016)
7	Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo ²³ del rispetto del criterio cronologico
9	Pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti – Utilizzo applicativo gestionale – Applicazione protocolli di legalità
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione dei contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

Contromisure centralizzate o generali

Contromisura n.1

Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza

Le misure in materia di trasparenza costituiscono una delle componenti più rilevanti della strategia di prevenzione della corruzione. Non a caso la piena funzionalità della trasparenza amministrativa rispetto alla prevenzione ed al contrasto dei fenomeni corruttivi è ulteriormente sottolineata dalla piena integrazione tra i due documenti (Piano anticorruzione e Piano per la Trasparenza) precedentemente distinti, disposta dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97. Va sottolineato in proposito come nel nostro Ordinamento la trasparenza non sia più finalizzata solo a “favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”, ma debba essere a pieno titolo considerata quale “condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un’amministrazione aperta, al servizio del cittadino”.

L’alto valore istituzionale del principio della trasparenza rende quindi doveroso, prima di tutto sul piano dell’etica del servizio pubblico, un adempimento quanto più possibile accurato, completo ed efficace delle disposizioni normative in materia.

Affinché ciò possa aver luogo, in un contesto di risorse, professionali ed economiche, limitate ed in presenza di carichi di lavoro sempre più ingenti per tutti i servizi dell’Ente, è indispensabile un forte coordinamento centrale da parte del RPCT, utile ad accompagnare e sollecitare tutte le molteplici azioni ed iniziative che devono essere messe in campo.

Questo compito deve svolgersi secondo plurime linee di intervento:

- 1) Formazione e informazione. Questo aspetto è di primaria importanza e si estrinseca non soltanto attraverso l’organizzazione di momenti formativi generali, ma anche e soprattutto attraverso un assiduo rapporto tra il RPCT ed i responsabili di servizio non solo collettivo, ma anche individuale, finalizzato a trasmettere i valori sottesi al principio della trasparenza e a fornire indicazioni in ordine agli adempimenti da porre in essere. In conseguenza della pubblicazione delle Linee Guida di ANAC vengono fornite con modalità informali agli Uffici, e ogni qual volta nell’ambito del monitoraggio periodico dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione venissero rilevate delle omissioni o delle pubblicazioni incomplete. Analoga attenzione verrà dedicata all’attività di controllo e monitoraggio nel corso del triennio 2023-2025.
- 2) Monitoraggio costante della corretta applicazione delle disposizioni. In questi anni di applicazione

del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 si è rilevato come l'attuazione degli obblighi di pubblicità presenti notevoli livelli di criticità e sia pertanto indispensabile un costante monitoraggio dell'alimentazione e della gestione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Ente. Come precisato nelle Linee Guida di ANAC la pubblicazione delle informazioni deve essere caratterizzata da *"integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità"*. Si tratta di obiettivi non sempre facilmente raggiungibili che richiedono un impegno serio e continuativo; il RPCT ed il personale dipendente preposto agli adempimenti in materia di trasparenza effettuano periodicamente le verifiche della completezza e dell'aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente" e sono in costante contatto con l'Ufficio che cura il sito web, per assicurare la tempestiva e corretta pubblicazione dei dati. Il monitoraggio sulla completezza della tenuta del sito Amministrazione Trasparente è effettuato, oltre che in occasione della redazione del PTPCT e del rilascio dell'apposita attestazione da parte del Nucleo di valutazione ogni qualvolta si accerti l'esistenza di una qualche lacuna

- 3) Gestione dell'istituto dell'accesso civico. A seguito delle modifiche apportate al testo dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 si è provveduto a integrare la modulistica e le informazioni presenti sul sito con la formazione e successiva pubblicazione di un registro delle richieste di accesso. Tale registro unico degli accessi è stato redatto, viene pubblicato e aggiornato almeno semestralmente nella sezione di Amministrazione trasparente, "Altri contenuti" "Accesso Civico" al link:
<https://www.comune.rodello.cn.it/Home/Menu?IDDettaglio=159986>.

Viene altresì rinnovato l'obiettivo di potenziare e migliorare la diffusione dei dati in formato aperto, divulgare i dati statistici che riguardano le attività e le caratteristiche dell'Ente, anche al fine di favorire una migliore conoscenza delle caratteristiche e dei compiti del Comune di RODELLO. Nel corso degli anni 2018 e 2019 si è data poi attuazione alle disposizioni del Regolamento europeo per la protezione dei dati n. 2016/679, che è entrato in vigore il 25 maggio 2018. È noto che tali norme in materia di protezione dei dati personali sono complementari rispetto a quelle in materia di trasparenza, di cui costituiscono il limite esterno.

- 4) Disciplina per la protezione dei dati personali: GDPR. Nell'anno 2018 l'Ente ha provveduto all'approvazione del Registro in materia di protezione dei dati personali. Adeguamento organizzativo al "Regolamento Europeo 2016/679/UE relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati".
Nel registro vengono declinati ruoli, compiti e responsabilità del Titolare del trattamento dei dati personali, dei responsabili di servizio, ai quali sono affidati dal Titolare tutti gli adempimenti necessari e conseguenti all'attuazione delle nuove norme in materia di privacy, dei Responsabili del trattamento esterni e della nuova figura del Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer) individuata dal regolamento europeo. Con deliberazione /determinazione in data 25 è stato incaricato DPO del Comune di RODELLO tale figura sono attribuiti dalla norma compiti di consulenza all'Ente in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali e dal Registro.

Contromisura n. 2:

Applicazione della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione

Principio di rotazione

L'Ente è impossibilitato ad applicare il principio di rotazione essendo dotato di un'unica figura professionale all'interno di ogni area di posizione organizzative che possiede i requisiti e le competenze professionali per essere incaricato Responsabile del servizio dell'area di appartenenza

Contromisura n. 3:

Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di RODELLO adottato per la prima volta con

la deliberazione della Giunta Comunale n.71 del 18/12/2013 è stato confermato con l'approvazione del Piano Anticorruzione 2020-2022, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 31/01/2020, ed è stato pubblicato su Amministrazione trasparente.

Gli obblighi contenuti nel Codice sono vincolanti non solo per il personale dipendente, ma anche per tutti gli incaricati esterni per la durata del loro incarico ed anche per i dipendenti ed i collaboratori delle imprese appaltatrici del Comune. L'estensione ai soggetti non dipendenti dell'Ente (titolari di incarichi di collaborazione, dipendenti e collaboratori degli appaltatori, ecc.) viene assicurata mediante inserimento in tutti i contratti d'opera e di appalto di apposite clausole contenenti l'obbligo di osservanza delle disposizioni del Codice e la previsione della risoluzione dei contratti in caso di violazioni.

Il Codice di comportamento dovrà necessariamente essere aggiornato alla luce delle modifiche che verranno apportate al Codice nazionale, in applicazione dell'art. 4 del D. L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79.

Le azioni volte a salvaguardare la continuità e la qualità dell'azione amministrativa

a) L'alternanza del personale che svolge attività di gestione ed attività di controllo

Con riferimento a talune delle aree a rischio corruzione (quali quelle di affidamento di lavori pubblici, pubblici servizi e forniture, ovvero quelle in materia di edilizia privata) si ritiene che una misura idonea a garantire un elevato standard di funzionamento degli uffici sia quella di alternare il personale che svolge le attività ed i compiti gestionali con quello che esercita le funzioni di controllo (sull'attività degli uffici pubblici o su quella dei soggetti privati). Per le attività di Rup e collaudatore non sono previste specifiche misure

Naturalmente le iniziative concernenti le figure che svolgono le funzioni correlate all'affidamento di contratti pubblici dovranno tenere conto e rispettare le previsioni dettate in materia dal Codice dei Contratti pubblici che

contiene già numerose disposizioni finalizzate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

b) Il frazionamento dei processi

Un'altra misura raccomandata con la medesima finalità è quella di frazionare i processi ed, ove consentito dalle norme e non contrastante con esigenze di efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa, i procedimenti amministrativi in sub processi o sub procedimenti gestiti da strutture organizzative e centri di responsabilità distinti.

Accanto a questa ipotesi, altre soluzioni organizzative possono rivelarsi utili e sono in atto presso l'ente. In particolare si ritiene utile in ordine ai procedimenti di gara presso questa Amministrazione, ferma restando la responsabilità e competenza, ex art. 107 TUEL, in capo ai singoli Responsabili di servizio per l'adozione dei bandi di gara e per la presidenza delle commissioni di gara, è prevista in capo all'U.O. Contratti, Gare e Servizi generali una funzione generale di assistenza e consulenza nei confronti dei singoli Responsabili e funzionari, che si esplicita nei diversi momenti della procedura (a partire dalla stesura del bando e dei capitoli fino alla verifica della documentazione delle ditte partecipanti e della ditta aggiudicataria). Tale attività di supervisione e assistenza, cui spesso si accompagna la consulenza, anche informale, del Segretario comunale assicura un significativo apporto di competenza specialistica e continuamente aggiornata, che oltre a ridurre l'ipotesi di errori e conseguenti contenziosi, costituisce senza dubbio un fattore di deterrenza rispetto a ipotesi di comportamenti devianti. Tale scelta organizzativa è prevista quale specifica contromisura per alcuni dei più rilevanti processi delle aree di rischio relative all'attività contrattuale.

c) La formazione del personale

Infine, un ruolo fondamentale è data dalla formazione del personale. Si intende pertanto intensificare l'attività formativa rivolta al personale che opera nelle aree di attività soggette a maggiori rischi corruttivi. A questo proposito, la scelta del Legislatore di porre fine a decorrere dal 1° gennaio 2020 al blocco delle spese per la formazione del personale dipendente fissato dall'art. 6, comma 13 de D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, nel 50% della spesa sostenuta nel 2009 e superato solo di recente con l'art. 57, comma 2 del D. L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157, potrà sicuramente aiutare l'Ente a favorire le condizioni minime per le contromisure ai rischi corruttivi.

Contromisura n.4

Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Si prevedono le seguenti azioni da articolare nell'ambito delle diverse attività degli Uffici.

- In primo luogo, in relazione all'attività autorizzatoria degli incarichi extraistituzionali al personale dipendente, continuerà ad essere richiesta dal Servizio Personale la specifica dichiarazione del dipendente che richiede l'autorizzazione in ordine all'assenza di situazioni di conflitto di interesse tra l'attività professionale da svolgere e l'attività d'ufficio del dipendente. Si precisa al riguardo che alla luce delle modifiche apportate all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, è altresì previsto l'obbligo per il dipendente di formulare la dichiarazione in ordine all'assenza di incompatibilità con i compiti dell'ufficio, anche con riferimento all'attività extralavorativa svolta a titolo gratuito, nonché alle attività di cui al comma 6 del predetto articolo (collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili, dalla partecipazione a convegni e seminari, incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate, attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica, ecc.).
- In secondo luogo, l'adozione di specifiche fasi di verifica dell'assenza di conflitti di interessi in capo ai dipendenti che curano l'istruttoria o che comunque partecipano al procedimento. A tal fine sarà predisposto un modello di dichiarazione sostitutiva da far firmare ai dipendenti che curano l'istruttoria, che dovrà essere acquisita al procedimento. Si ritiene, inoltre, necessario che nel corpo del provvedimento del Responsabile del servizio (determinazione o altro atto tipico) venga dato atto dell'assenza di cause di incompatibilità, sia con riferimento al dipendente che ha svolto le funzioni di responsabile del procedimento e che a tal fine ha reso la dichiarazione sostitutiva, sia con riferimento al dirigente o al titolare di posizione organizzativa che firma l'atto stesso.
- In terzo luogo, al fine di contenere il rischio inerente la possibilità che i dipendenti o i dirigenti assumano in epoca successiva alla cessazione dal servizio, impieghi o incarichi in favore di soggetti pubblici o privati con i quali avevano intrattenuto rapporti nel corso della propria carriera lavorativa alle dipendenze del Comune di RODELLO sarà previsto che i legali rappresentanti delle imprese che partecipano alle procedure di evidenza pubblica bandite dal Comune di DOGLIANI, ovvero intrattengono con quest'ultimo attività negoziale o ricevono contributi, sussidi, o altri vantaggi economici comunque denominati, dichiarino di rispettare le disposizioni dettate dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Anche in ordine a questa condizione del soggetto che si relaziona con l'Ente, si è proceduto a predisporre il modulo di una dichiarazione tipo, che dovrà essere inserita nel testo dei bandi di gara, delle lettere invito e degli altri documenti di gara.
- Per quanto attiene ai soggetti da nominare in qualità di componenti, anche con compiti di segreteria, delle commissioni di concorso per l'accesso agli impieghi nel Comune di RODELLO è noto che già oggi viene richiesta apposita dichiarazione, oltre che in ordine all'assenza di cause di incompatibilità, anche in ordine all'assenza di condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (c.d. delitti contro la pubblica amministrazione).
- Dichiarazione analoga a quella di cui al punto precedente deve essere richiesta ai soggetti che fanno parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Anche in relazione a quest'ultima dichiarazione è stato predisposto un modello tipo, che costituisce il riferimento minimo e che dovrà essere integrato in base alle specifiche norme applicabili alle singole procedure di gara
- Infine, specifiche dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitti di interesse o di altre cause di incompatibilità vanno richieste ai soggetti esterni all'Ente cui vengono conferiti incarichi professionali. Tale dichiarazione dovrà poi essere pubblicata, unitamente al curriculum di cui in appresso, sul sito internet del Comune alla Sezione Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori. Con riferimento a quest'ultimo adempimento, si sottolinea la necessità che nel corso dell'istruttoria del procedimento diretto all'affidamento dell'incarico, venga acquisito anche il curriculum vitae del

soggetto da incaricare. È chiaro, infatti, che il curriculum, evidenziando le competenze e le esperienze professionali possedute dall'incaricato, costituisce parte integrante della motivazione del provvedimento attributivo dell'incarico. Occorre altresì raccomandare che il curriculum venga redatto preferibilmente sul modello europeo e che ne venga poi curata la pubblicazione sul sito internet dell'Ente alla Sezione Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori. Va da sé che tale pubblicazione dovrà essere effettuata nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.”

Con specifico riferimento agli interventi finanziati dal PNRR, l'Amministrazione sarà tenuta inoltre ad applicare quanto previsto dalla Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Unità di Missione PNRR, recante Politica per il contrasto alle frodi e alla corruzione e per prevenire i rischi di conflitti di

interesse e di doppio finanziamento, la quale stabilisce che i Soggetti Attuatori:

- nei bandi/avvisi emanati per la selezione dei soggetti esecutori delle attività, dovranno prevedere esplicitamente l'obbligo del rilascio di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 di assenza di conflitto di interesse;
- dovranno prevedere il rilascio di un'autodichiarazione di assenza di conflitto di interesse a carico dei funzionari della pubblica amministrazione che svolgono incarichi specifici nella procedura di gara (Responsabile unico del procedimento, membri delle Commissioni di gara, ecc.) ed a carico dei partecipanti ai bandi di gara in linea con la normativa vigente del codice dei contratti pubblici (cfr. in particolare artt. 42 e 77 del d.lgs. 50/2016).

Nel periodo di validità della presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza potranno essere effettuate verifiche mirate sulla corretta applicazione da parte del personale.

Con riferimento al divieto di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, si evidenzia che, oltre alla dichiarazione sostitutiva che viene già da anni richiesta alle imprese che partecipano alle gare d'appalto bandite dall'Ente in ordine al rispetto della predetta disposizione legislativa, come raccomandato da ANAC, si provvederà a far firmare al personale titolare di posizione organizzativa che negli ultimi tre anni di servizio, ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di RODELLO una dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage e a comunicare l'eventuale instaurazione di nuovi rapporti di lavoro o di nuovi incarichi professionali in epoca successiva alla cessazione del rapporto di lavoro alle dipendenze del Comune di DOGLIANI. Tale dichiarazione di impegno andrà sottoposta al personale interessato nel corso dell'ultimo anno di servizio attivo presso l'Ente.

Con riguardo agli adempimenti previsti dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n.39, relativamente agli organismi partecipati saranno messe in atto le seguenti azioni:

- segnalazione agli organi partecipati degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.n. 33/2013;
- richieste di chiarimenti e riscontri in ordine alle attività effettuate;
- richieste di chiarimenti e giustificazioni in ordine alla mancata adozione/pubblicazione del piano anticorruzione, su segnalazione di ANAC;
- aggiornamento delle dichiarazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità e successiva verifica.

Contromisura n. 5

Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio

Come è noto, la formazione professionale dei dipendenti pubblici costituisce una delle misure di prevenzione obbligatorie per la lotta alla corruzione. L'Ente ha già inserito nei piani di prevenzione della corruzione degli anni precedenti una specifica sezione riferita ai bisogni formativi in materia di prevenzione della corruzione.

Gestione della contromisura:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi del supporto dell'Ufficio competente per la formazione del personale e sentiti i responsabili di P.O. che operano nelle strutture più soggette a

rischio corruzione, predisporranno il “Piano annuale di formazione”, prevedendo, per quanto riguarda la lotta alla corruzione, due livelli di formazione:

Un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).

Un livello specialistico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili di P.O e funzionari addetti alle aree a rischio, con riferimento alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il piano della formazione per l'anno 2023 sarà approvato nell'ambito del PIAO, unitamente alla Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Contromisura n. 6:

Sviluppare un sistema informatico che impedisca le modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri la standardizzazione e la tracciabilità dell'attività amministrativa.

Uno dei compiti affidati ai responsabili della Gestione del sistema informativo, che in larga parte è già stato attuato, è quello di assicurare che il sistema stesso consenta l'accesso solo ai soggetti autorizzati e registrati e garantisca, unitamente alla fruibilità dei documenti, anche la loro inalterabilità e immodificabilità.

I processi di controllo supportabili dal sistema informatico, che risultano utili, in generale, per le finalità di prevenzione del Piano triennale per la prevenzione ed in particolare per gli obiettivi della presente sezione, sono essenzialmente ripartibili in tre gruppi, in ragione del loro orientamento:

1. *Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività*
2. *Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere*
3. *Monitoraggio dell'andamento di specifici processi*

Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività

Sotto questo profilo si rinvia a quanto esposto nella sezione dedicata alla contromisura 1 e nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere

I termini “tracciabilità” e “rintracciabilità”, sebbene spesso utilizzati come sinonimi, identificano due processi speculari, i cui tratti sono ben chiariti negli studi di matrice anglosassone, laddove si utilizza il termine tracking per indicare la tracciabilità e tracing per la rintracciabilità.

La tracciabilità/tracking è il sotto-processo che segue la sequenza di atti ed operazioni e fa in modo che, di ogni avanzamento del processo, vengano lasciate specifiche tracce (informazioni).

La rintracciabilità/tracing è il processo inverso, che deve essere in grado di ²⁹raccolgere e ricostruire ex post le informazioni precedentemente lasciate.

Nel primo caso, il compito principale è quello di stabilire quali agenti e quali informazioni debbano “lasciare traccia”; nel secondo, si tratta principalmente di evidenziare lo strumento tecnico più idoneo a rintracciare queste “tracce” (Indicod - Fondamenti della tracciabilità).

Il Comune di RODELLO si è dotato di una disciplina interna di gestione dei flussi documentali e di archiviazione che definisce:

- la migrazione dei flussi cartacei verso quelli digitali,
- i livelli di esecuzione, le responsabilità ed i metodi di controllo dei processi e delle azioni amministrative,
- le modalità di accesso alle informazioni da parte di coloro che hanno interesse e titolo, in attuazione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa.

Detta disciplina identifica precise responsabilità in capo ad uno specifico servizio (Ufficio attualmente incardinato presso la U.O. Contratti, gare, servizi generali) in ordine a:

- controllo della corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo;
- garanzia della leggibilità nel tempo di tutti i documenti trasmessi o ricevuti attraverso l'adozione dei

formati standard previsti dalla normativa vigente;

- conservazione delle copie di salvataggio delle informazioni del sistema di protocollo e del registro di emergenza in luoghi sicuri e diversi da quello in cui viene custodito il suddetto sistema;
- garanzia del buon funzionamento degli strumenti e del rispetto delle procedure concernenti le attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali, inclle attività di gestione degli archivi;
- autorizzazione delle operazioni di annullamento della registrazione di protocollo;

Monitoraggio dell'andamento di specifici processi

Il sistema così concepito consente evidentemente di attivare specifici monitoraggi sui procedimenti, in risposta alle eventuali esigenze dell'ente.

Infatti, ad esempio, laddove è stato configurato un "Iter" procedimentale, ossia una sequenza di azioni e passaggi documentali puntualmente definiti e tipicamente intrafunzionali, risulta agevole lo svolgimento delle attività di monitoraggio.

Considerata l'importanza della gestione digitale ai fini di trasparenza, tracciabilità e rintracciabilità, come sopra definiti, il processo degli atti deliberativi e delle determinazioni risulta digitalizzato.

Tale processo è stato supportato da un'intensa attività di formazione del personale, che è stato chiamato a modificare in modo radicale anche l'approccio metodologico all'iter di approvazione degli atti. In tale ottica è stato consolidato l'uso del software che consente l'apposizione della firma digitale sui documenti in maniera univoca e standardizzata per l'intero Ente.

Negli anni precedenti è stata adottata la gestione del protocollo informatico, documenti informatici, gestione dei flussi documentali e archivi dell'Ente

Una tappa di questo percorso è costituita dall'introduzione dell'obbligatorietà della fascicolazione per tutti i documenti protocollati, a decorrere dal 1° febbraio 2023.

A supporto delle attività quotidiane degli uffici vengono costantemente impartite istruzioni relative alle modalità pratiche dell'attività di gestione documentale.

Sempre nell'ottica di garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa, è stata informatizzata la procedura di presentazione delle domande di partecipazione ai concorsi pubblici e delle domande finalizzate alla fruizione dei servizi scolastici (iscrizione mensa), nonché le modalità di pagamento on-line dei medesimi servizi, sono state adottate nuove piattaforme informatiche per il caricamento da parte degli utenti rispettivamente dello Sportello unico per l'Edilizia e dello Sportello unico per le Attività produttive – SUAP

In questo ambito, l'ente ha presentato, nell'ambito dei finanziamenti PNRR, la propria ai seguenti finanziamenti PNRR per la digitalizzazione

- ✓ Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 25 - 3 / 2022 – PNRR “ELENCO ISTANZE AMMESSE A VALERE SULL’ AVVISO PUBBLICO “Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE” Comuni Aprile 2022, che assegna a questo Ente il finanziamento di € 14.000,00 30
- ✓ Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 28 - 3 / 2022 – PNRR “ELENCO ISTANZE AMMESSE A VALERE SULL’ AVVISO PUBBLICO “Avviso Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali” Comuni Aprile 2022” che assegna a questo Ente il finanziamento di € 44.352,00
- ✓ Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 24 - 3 / 2022 PNRR “ELENCO ISTANZE AMMESSE A VALERE SULL’ AVVISO PUBBLICO “Avviso Misura 1.4.3"Adozione app IO" Comuni Aprile 2022” che assegna a questo Ente il finanziamento di € 2.430,00
- ✓ Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 23 - 3 / 2022 – PNRR “ELENCO ISTANZE AMMESSE A VALERE SULL’ AVVISO PUBBLICO “Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Aprile 2022” che assegna a questo Ente il finanziamento di € 14.568,00

Per quanto attiene ad un altro settore di attività dell'Ente tradizionalmente esposto al rischio corruttivo, ovvero quello di ricerca del contraente ai fini dell'affidamento di contratti pubblici, va segnalato che fin dall'anno 2016 viene utilizzato un applicativo informatico appositamente dedicato alla gestione delle procedure di gara telematiche. L'applicativo gestisce in modalità digitale tutti i processi relativi a gare di appalto e contratti.

Proprio in ragione della sua crucialità anche in termini di garanzia della regolarità e della trasparenza,

oltre che efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nelle diverse fasi di programmazione, ricerca del contraente, gestione della gara, stipula del contratto e controllo della relativa esecuzione, l'obiettivo di implementazione dell'informatizzazione delle procedure viene confermato anche per il triennio 2023-2025 e costituisce obiettivo trasversale per l'intera organizzazione dell'Ente.

La tensione sulla digitalizzazione è stata negli anni e si conferma anche oggi come una componente dell'azione amministrativa comunale costante e pervasiva in rapporto ai tanti adempimenti e progetti in campo. Infatti, l'ente ha creato progressivamente i presupposti, in parte tecnici ed in parte organizzativi, utili ad accrescere la consapevolezza degli operatori sulle opportunità offerte dalle tecnologie digitali, sia in termini di migliore funzionalità dell'azione amministrativa, sia in ordine alla grande utilità delle medesime tecnologie ai fini della prevenzione e del contrasto dei fenomeni corruttivi.

Tra le principali azioni intraprese in questo ambito in coerenza con le disposizioni dettate dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) si possono ricordare:

- adesione alla piattaforma dei pagamenti PagoPA;
- identificazione digitale dei propri utenti mediante lo SPID;
- adesione alla nuova APP IO implementata da AGID.

Queste azioni che erano state avviate già in precedenza e la progressiva introduzione nell'organizzazione dei servizi del nuovo approccio hanno consentito all'Ente di non farsi trovare del tutto impreparato quando è scoppiata l'epidemia da virus Covid-19 ed hanno permesso di reagire con un significativo grado di efficacia ed efficienza alle nuove esigenze e sollecitazioni emerse in improvviso ed inaspettato.

Va ancora segnalato che, fin dalle prime settimane di emergenza epidemiologica, anche l'operatività degli organi istituzionali (Giunta, Consiglio comunale e commissioni consiliari permanenti) è stata assicurata dall'adozione di opportune soluzioni e strumenti digitali, modalità di svolgimento delle sedute ed è poi proseguita in via ordinaria, previa approvazione delle necessarie modifiche regolamentari, anche dopo la cessazione dello stato di emergenza ed il superamento della legislazione speciale.

Contromisura n. 7:

Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Come è noto, l'art. 54-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come introdotto dall'art. 1, comma 51 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e successivamente sostituito dall'art. 1, comma 1 della Legge 30 novembre 2017, n. 179, appresta una penetrante tutela al "dipendente pubblico che segnala illeciti". Si tratta dell'introduzione nell'ordinamento del lavoro pubblico italiano della figura del c.d. whistleblowing, proveniente dal diritto statunitense. Infatti, secondo quanto stabilito dall'art. 54-bis citato, *"il dipendente pubblico che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione"*.

La norma citata nei commi successivi impone alle amministrazioni di adottare specifiche misure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, volte a tutelare la segretezza dell'identità del dipendente. Tali misure devono essere conformi alle Linee guida dettate dall'ANAC in materia, pena l'applicazione di pesanti sanzioni pecuniarie nei confronti dei responsabili.

In attuazione della **Direttiva (UE) 2019/1937**, è stato emanato il **d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023** riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono efficaci dal 15 luglio 2023. Le segnalazioni e le denunce all'autorità giudiziaria effettuate fino alla data del 14 luglio 2023 continuano ad essere disciplinate dal previgente assetto normativo e regolamentare previsto per le pubbliche amministrazioni in materia di whistleblowing.

Il d.lgs. 24/2023 obbliga l'ANAC ad adottare, entro tre mesi dalla sua data di entrata in vigore, apposite **Linee Guida** relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne. Tali Linee Guida sono state approvate dal Consiglio nell'adunanza del **12 luglio 2023** con la **delibera n. 311**

La segnalazione degli illeciti

Ai sensi del D.lgs 24/2023 il dipendente può segnalare **COMPORTAMENTI, ATTI OD OMISSIONI** che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Canali di segnalazione

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

Scelta del canale di segnalazione

I segnalanti possono utilizzare il **canale esterno (ANAC)** quando:

32

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

I segnalanti possono effettuare direttamente una **divulgazione pubblica** quando:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Interesse pubblico

Le segnalazioni devono essere effettuate nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Condizioni per la segnalazione

Ragionevolezza

- Al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate siano vere e rientrino nell'ambito della normativa

Modalità

- La segnalazione o divulgazione pubblica deve essere effettuata utilizzando i canali previsti (interno, esterno e divulgazione pubblica) secondo i criteri indicati al par. 3)

Cosa deve fare l'Anac

Modalità di gestione delle segnalazioni

- dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;
- dare riscontro alla persona segnalante entro 3 mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, 6 mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei 7 giorni dal ricevimento;
- comunicare alla persona segnalante l'esito finale della segnalazione.

Tutela della riservatezza

Protezione della riservatezza dei segnalanti

- L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni;
- La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante;
- La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato;
- La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della

segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Protezione dei dati personali

- Il trattamento di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni è effettuato dai soggetti del settore pubblico e privato, nonché da ANAC, in qualità di titolari del trattamento, nel rispetto dei principi europei e nazionali in materia di protezione di dati personali, fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte nelle segnalazioni, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.
- Inoltre, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
- Le segnalazioni interne ed esterne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla normativa europea e nazionale in materia di protezione di dati personali.

L'accesso alle segnalazioni è consentito al solo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, in applicazione del citato art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, la gestisce assicurando la necessaria segretezza e riservatezza poste a tutela del denunciante.

L'indirizzo attraverso cui accedere al software sarà individuato dal suddetto responsabile

Contromisura n. 8:

Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure

Con deliberazione C.C. n. 7 in data 14/02/2013 è stato approvato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni, successivamente modificato con deliberazione C.C. n. 57 del 21.11.2014. Alle disposizioni regolamentari è stata data attuazione attraverso il Segretario Comunale che ha condotto un'attività, sia relativamente al controllo successivo delle determinazioni, sia con riferimento ad altri diversi provvedimenti.

Fin dagli ultimi mesi dell'anno 2022 una particolare attenzione è stata dedicata a tutti gli atti riguardanti progetti finanziati dal PNRR.

Contromisura n. 9

Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente

Da molti anni tutti gli incarichi conferiti dall'Ente sono pubblicati sul sito web istituzionale in conformità con quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013 e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Oltre alla obbligatoria pubblicazione delle informazioni richieste dal D. Lgs. n. 33/2013, sotto il profilo sostanziale, in ottemperanza alle disposizioni dettate dall'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, prima di procedere all'avvio delle procedure comparative volte alla selezione del soggetto da incaricare, l'Amministrazione verifica sempre in via preliminare l'assenza di figure professionali interne ovvero l'impossibilità delle stesse di eseguire l'incarico previsto.

Una volta completata la procedura selettiva, viene indefettibilmente acquisito al procedimento il curriculum del soggetto da incaricare e viene verificato il possesso delle competenze e delle abilità richieste per l'ottimale svolgimento dell'incarico.

Inoltre, il contratto d'opera che disciplina il rapporto recepisce espressamente tramite apposita clausola, il cui inadempimento è sanzionato con la risoluzione del contratto stesso, gli obblighi sanciti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di RODELLO A tal fine è stata studiata una specifica

formulazione della clausola da inserire nei contratti.

Altri adempimenti in atto relativi agli incarichi esterni riguardano:

- Il rispetto dei tetti di spesa previsti dal programma approvato dal Consiglio comunale;
- l'invio alla Corte dei Conti degli incarichi di consulenza studio e ricerca di importo superiore ai 5.000 Euro.
- L'adozione di procedure comparative per l'individuazione dell'incaricato, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dal Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, come già sopra anticipato.

Fin dall'anno 2016 viene attuato un sistema di controlli sugli incarichi che monitora, attraverso controlli incrociati, le pubblicazioni alla sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Consulenti e collaboratori, le comunicazioni trimestrali alla Corte dei Conti effettuate dall'Ufficio Controllo di Gestione e le comunicazioni degli uffici della Ragioneria al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si ricorda che il conferimento degli incarichi professionali a soggetti esterni all'organizzazione dell'Ente è oggetto di specifici obblighi di pubblicazione sul sito web nell'ambito di apposita sottosezione di "Amministrazione trasparente". In essa particolare attenzione viene dedicata alla pubblicazione delle informazioni personali sull'incaricato: curriculum vitae e dichiarazione circa l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità.

Va sottolineato, infatti, che l'affidamento di incarichi, in violazione delle disposizioni in materia di procedure comparative di selezione del contraente e la liquidazione dei compensi agli incaricati, in caso di omessa pubblicazione sul sito delle informazioni richieste, costituiscono illecito disciplinare e generano inoltre responsabilità per danno erariale (cfr. art. 15 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33).

Nel corso degli anni passati è stata approfondita la delicata tematica concernente le procedure di affidamento degli incarichi legali (consulenze, rilascio pareri, ecc.) e degli incarichi di patrocinio legale in giudizio, anche nella forma della domiciliazione.

Contromisura n. 10

Programmazione dell'affidamento di lavori, servizi e forniture

In applicazione dell'art. 21 del D. Lgs. n. 50 del 2016 l'Ente approva annualmente il programma biennale degli acquisti di beni e servizi ed il programma triennale dei lavori pubblici, nel quale vengono inseriti gli appalti di servizi e le forniture di importo superiore ai 40.000 euro ed i lavori di importo superiore ai 100.000

35

CONTROMISURE DECENTRATE

(definite dal PNA "specifiche")

Le misure "*specifiche*", definite dal presente Piano triennale come "*contromisure decentrate*", si distinguono dalle "*misure generali*", definite dal presente Piano come "*contromisure centralizzate*", in quanto, a differenza di queste ultime, devono essere attuate principalmente attraverso iniziative delle singole strutture organizzative, naturalmente sotto il coordinamento e l'impulso del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Contromisura decentrata n. 1

Acquisizione delle dichiarazioni in ordine all'inesistenza di cause di incompatibilità per la

partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico). Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Si è già visto che tra le contromisure centralizzate il presente Piano prevede l'adozione di alcune azioni volte ad impedire la partecipazione ai processi decisionali ed ai procedimenti di soggetti che si trovano in condizione di inconferibilità e incompatibilità. In particolare, il predetto rischio è affrontato dalla contromisura centralizzata n. 4.

Ai singoli titolari di posizione organizzativa compete dunque la puntuale e completa applicazione di tale misura, nonché la vigilanza sul relativo rispetto e sull'applicazione da parte degli uffici diretti.

L'esperienza applicativa a partire dalla prima adozione del PTPC ha fatto rilevare una sempre maggiore sensibilità sul tema sia da parte di soggetti esterni, sia da parte dei singoli dirigenti interessati. Non a caso, fin dal 2016 sono state avanzate al RPCT numerose richieste di chiarimento e di valutazione su possibili conflitti di interessi sia da parte di dirigenti che di consiglieri comunali (interessati ad accertare la presenza di eventuali conflitti con riferimento sia alla propria posizione rispetto agli argomenti di volta in volta posti in votazione e sia alla posizione di altri soggetti, consiglieri, dirigenti, soggetti estranei all'Ente, ma con questo entrati in relazione).

In tutti i casi in cui sono state ravvisate situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziali, i funzionari con elevata qualificazione e i dipendenti interessati hanno segnalato la propria condizione, si sono astenuti e sono stati sostituiti da altri soggetti.

Al riguardo si conferma la cruciale importanza di un'opera di sensibilizzazione del personale sul tema del conflitto di interessi, da realizzare attraverso una formazione mirata e capillare di tutti i dipendenti e dei funzionari con elevata qualificazione. In tale ottica nel corso dell'anno 2022 sono stati svolti due corsi sulla gestione del conflitto di interessi, rivolti a tutti i responsabili di posizione organizzativa e funzionari.

Predisposizione e applicazione di linee guida operative, di protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Nel presente PTPC e nei successivi aggiornamenti particolare attenzione sarà posta sulla necessità di elaborare linee-guida, protocolli operativi e check list, quali strumenti efficaci per garantire la standardizzazione, l'imparzialità e la tracciabilità dell'azione amministrativa.

Contromisura decentrata n. 2

La previsione di una contromisura con tali contenuti (ovviamente da declinare operativamente nei diversi campi di azione) contribuisce nel corso degli anni ad aumentare la consapevolezza della struttura organizzativa sulla necessità e sull'importanza di definire le regole della gestione attraverso modelli predeterminati e noti a tutti gli operatori.

Contromisura decentrata n. 3

Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità

A mero titolo esemplificativo si ricordano gli avvisi periodicamente pubblicati per l'erogazione di vantaggi economici destinati alle attività culturali, alle attività, agli eventi ed alle iniziative di

carattere sportivo e turistico; quelli destinati alle attività, agli eventi ed alle iniziative relative allo sviluppo economico del Comune nonché ai progetti di carattere sociale.

Sotto altro profilo, e con l'identica finalità di garantire un esercizio imparziale e trasparente dell'azione amministrativa, sono state anche preventivamente definiti e sono regolarmente pubblicati appositi avvisi pubblici contenenti ogni genere di informazioni relative alla possibilità per i cittadini di fruire di servizi, beni pubblici, di partecipare a progetti, o di conseguire altri benefici.

Nei predetti avvisi vengono ovviamente inseriti ed indicati i criteri di attribuzione dei benefici.

Contromisura decentrata n. 4

Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia di trasparenza

Come già in altra sede precisato, si è ritenuto opportuno mantenere l'indicazione delle azioni di applicazione e implementazione degli obblighi di trasparenza, distinguendoli in due macrosettori, rispettivamente di competenza del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per gli aspetti di coordinamento, monitoraggio e controllo e dei singoli dirigenti/responsabili per l'implementazione, alimentazione e aggiornamento dei dati. Nell'apposita sezione del Piano dedicata alla trasparenza, viene data evidenza alle politiche e iniziative dell'Ente in materia e vengono elencati gli adempimenti previsti con indicazione dei relativi responsabili. La puntuale individuazione dei responsabili della predisposizione, trasmissione e pubblicazione dei dati consentirà un'immediata e chiara percezione dei compiti, favorendo il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti.

Sempre nella sezione dedicata, vengono individuati gli obiettivi ulteriori rispetto a quanto già illustrato alla contromisura 1.

Il riferimento alle Linee Guida ANAC in materia è formulato con lo scopo di sollecitare tutti i dirigenti e responsabili a formarsi un'autonoma e adeguata competenza nella materia, in particolare attraverso le predette direttive, che si caratterizzano per coniugare l'approccio teorico con indicazioni operative. Si ritiene, infatti, che al di là del ruolo di coordinamento e propulsione svolto dal RPCT, la conoscenza degli adempimenti in materia di trasparenza e la piena padronanza delle norme in materia di tutela della riservatezza devono infatti far parte integrante del bagaglio professionale minimo di ciascun responsabile di posizione organizzativa.

Il contemperamento tra gli adempimenti in materia di trasparenza e la tutela della riservatezza³⁷, è stato, specie nel corso del 2018, posto al centro dell'attività dell'Ente a seguito dell'entrata in vigore a partire dal 25 maggio 2018 del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali.

Con Deliberazione G.C. n. 34 del 19/03/2018 stato incaricato DPO del Comune di Rodello L'Avv. Tavella Silvio. A tale figura sono attribuiti dalla norma compiti di consulenza all'Ente in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali

Contromisura decentrata n. 5

Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture).

Secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC n. 4 relative al D. Lgs. n. 50/2016, è stato previsto che l'avvio delle procedure negoziate, venga preceduto dalla pubblicazione sul sito internet dell'Ente di un "avviso esplorativo" volto alla presentazione da parte degli operatori economici delle manifestazioni di interesse alla partecipazione alle procedure di gara. Sulla base delle manifestazioni di

interesse presentate vengono individuati i soggetti da invitare (qualora il numero delle ditte interessate sia elevato, si procede alla selezione delle ditte da invitare mediante sorteggio).

Inoltre è previsto, al fine di assicurare un più pronto e completo adempimento, vengono costantemente raccolti, aggiornati e pubblicati in corso d'anno, i dati di cui agli adempimenti anticorruzione (comma 32 art. 1 L. 190/2012).

Sempre sul sito istituzionale dell'Ente vengono poi pubblicati anche dati e informazioni sulle missioni istituzionali degli Organi di Governo dell'Ente con le relative motivazioni.

Contromisura decentrata n. 6

Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità (D.Lgs. n. 39/2013- Linee Guida ANAC 833/2016)

Com'è noto, la vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al RPCT.

Senza ridimensionare in alcun modo l'importanza di tale compito, così come definito dalla legge, si è ritenuto opportuno affiancare alla predetta contromisura centralizzata una specifica contromisura decentrata, anche con la finalità di assicurare sulla materia la dovuta consapevolezza e il necessario coinvolgimento dei responsabili di posizione organizzativa.

La scelta di introdurre una specifica misura decentrata avente ad oggetto la verifica delle dichiarazioni sull'incompatibilità e sull'inconferibilità si giustifica in quanto alcuni titolari di posizione organizzativa sono direttamente tenuti al rispetto dei divieti previsti dal D.Lgs. n. 39/2013, che, va sottolineato, si riferiscono a situazioni diverse da quella esaminate alla contromisura decentrata n. 1 (verifica dell'assenza di conflitti di interessi).

Gli stessi responsabili di posizione organizzativa – in particolare quelli che si occupano dei rapporti con le società e gli enti partecipati, ma anche, ad esempio, coloro che gestiscono il personale, sono inoltre chiamati in prima battuta all'attività di verifica delle dichiarazioni rese dai candidati alle nomine (negli organismi partecipati dall'Ente, ma anche al ruolo di titolari di posizione organizzativa presso l'Ente) e pertanto svolgono un compito indispensabile di supporto alle funzioni del RPCT.

ANAC, con deliberazione in data 3 agosto 2016, n. 833 ha adottato “*Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPC. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*”. Al di là degli aspetti procedurali relativi alle contestazioni e all'applicazione delle sanzioni in caso di violazioni del disposto normativo, ciò che di tale documento in questa sede preme evidenziare, è l'invito rivolto dall'Autorità a tutte le Amministrazioni ad accettare “*solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per reati contro la PA*”, indicazione che viene prevista nella presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.

Si evidenzia da ultimo che ad oggi, in relazione al rispetto delle disposizioni dettate dal D. Lgs. n. 39/2013, non si sono registrate problematiche applicative.

Contromisura decentrata n. 7

Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Nel corso degli anni può dirsi che presso gli Uffici si è sensibilmente accresciuta la consapevolezza della necessità di formulare atti chiari ed esauritivi, che ripercorranò e diano chiara evidenza del percorso logico/giuridico svolto nel corso dell'istruttoria.

Negli atti vengono pertanto abitualmente riportate sia la citazione puntuale e pertinente dei riferimenti normativi e, ove del caso, giurisprudenziali, sia l'adeguata motivazione delle scelte discrezionali effettuate

La tecnica redazionale degli atti ha dunque segnato un significativo miglioramento, a tutto beneficio della leggibilità degli stessi e della possibilità per i destinatari dell'azione amministrativa ed anche dei semplici cittadini di conoscere le scelte effettuate dall'Amministrazione e le relative ragioni.

Negli anni passati sono state dettate disposizioni anche per la standardizzazione dei formati e delle intitolazioni delle determinazioni dirigenziali, che notoriamente rappresentano oltre il 70% dell'attività di natura provvedimentale dell'Ente. Benché tale intervento riguardasse aspetti prevalentemente formali, la sua completa attuazione da parte dell'intera struttura amministrativa ha contribuito a migliorare anche gli aspetti contenutistici degli atti, con significativo beneficio per la relativa intelleggibilità, come sopra chiarito.

Il segretario comunale esercita un monitoraggio costante rispetto a questi aspetti.

Contromisura decentrata n. 8

Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

Il rispetto dei tempi procedurali e del criterio cronologico nello svolgimento delle istruttorie costituisce un essenziale elemento di garanzia della legalità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché un importante indicatore dell'efficienza degli Uffici pubblici. In tale ottica tutti gli Uffici dell'Ente sono in via generalizzata tenuti all'osservanza di tale prescrizione operativa, oggetto peraltro di specifica previsione nel Codice di comportamento (cfr. art. 12, comma 1).

I Responsabili di servizio individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto. Ancorché tutti i sistemi di gestione del flusso documentale dispongano di funzionalità idonee a monitorare i tempi di svolgimento degli iter procedurali sia integrali che parziali ³⁹

Per quanto riguarda i tempi dei pagamenti va sottolineato che il Comune, così come per gli anni scorsi, anche nel 2022 ha assicurato il rispetto dei termini previsti.

Contromisura decentrata n. 9

Pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati

Così come richiesto dall'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012 vengono pubblicate le informazioni richieste da tale disposizione relativamente ad appalti di lavori, servizi e forniture.

Contromisura decentrata n. 10

Applicazione delle Linee Guida ANAC in materia di contratti e appalti Utilizzo di apposito applicativo gestionale e relativa implementazione - Applicazione protocolli di legalità.

Come è noto, ad oggi sono state adottate da ANAC ben 17 Linee Guida in materia di attività contrattuali della pubblica amministrazione, altre sono state proposte, o in consultazione.

La loro conoscenza e applicazione (o nell'ipotesi in cui non abbiano carattere vincolante, la motivazione dell'eventuale decisione di derogarvi) costituiscono pertanto misure necessarie, benché non sufficienti, per assicurare la legittimità dell'azione amministrativa nella delicata materia dei contratti, nelle fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture.

Considerata la sempre più intensa assimilazione tra le procedure relative ai lavori pubblici e quelle relative ai servizi ed alle forniture, in particolare anche per la parte della progettazione e dell'esecuzione, la presente contromisura si rivolge al complesso di tutte le attività di natura contrattuale gestite dall'ente.

Nel Regolamento per l'applicazione degli incentivi previsti dall'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016, adottato con deliberazione della Giunta Comunale in data 21.02.2011 n. 6, è stato specificamente previsto che le attività del direttore dell'esecuzione dei servizi e delle forniture debbano aver luogo, ai fini del riconoscimento dell'incentivo, in conformità alle indicazioni contenute nelle Linee Guida di ANAC e nel relativo Decreto Ministeriale.

Nello svolgimento dell'ordinaria attività amministrativa, gli uffici dovranno comunque tenere in considerazione due strumenti operativi:

- Il *Vademecum per le stazioni appaltanti* elaborato dall'AGCM nel 2013 denominato "*Individuazione di criticità concorrenziali nel settore degli appalti pubblici*", scaricabile da http://www.agcm.it/dotcmsdoc/allegati-news/delibera_e_vademecum.pdf
- gli indici rivelatori utilizzati dalla giurisprudenza per inferire l'esistenza di un unico centro decisionale (ad esempio, la predisposizione di buste contenenti le offerte identiche; documenti redatti in modo identico; utilizzo degli stessi caratteri formali per la formulazione delle offerte; scarto minimo di prezzo offerto; utilizzo di certificazioni di qualità rilasciate dalla medesima società e ottenute il medesimo giorno; fideiussioni rilasciate dalla medesima banca e autenticate con numero progressivo dello stesso notaio; consegna contemporanea delle offerte ovvero spedizione con lo stesso corriere o dal medesimo ufficio postale, etc.)

Con specifico riferimento agli interventi finanziati dal PNRR, il personale⁴⁰ e gli Uffici coinvolti saranno tenuti inoltre ad effettuare le verifiche previste dalla "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori", con particolare riferimento alle verifiche sui titolari effettivi, attraverso il sistema Regis ovvero altre piattaforme telematiche.

Contromisura decentrata n. 11

Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:

- a) esecuzione contratti;**
- b) attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;**
- c) dichiarazioni e autocertificazioni**
- d) in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente**

Va preliminarmente osservato come molte delle attività relative alla presente contromisura siano già previste dalla contromisura decentrata 2. Pertanto relativamente ai processi concernenti l'esecuzione e la rendicontazione dei contratti si rinvia allo specifico quadro e alle contromisure ivi

indicate.

Relativamente alle attività di concessione di contributi o benefici o di ammissioni a servizi comunali viene regolarmente attuato il controllo delle dichiarazioni sostitutive, degli atti di notorietà e delle altre certificazioni prodotte dai soggetti interessati. Per i settori delle politiche sociali e dei servizi educativi scolastici il controllo è gestito complessivamente da un unico ufficio. Si precisa che controllo viene svolto in modo generalizzato per le assegnazioni di contributi economici

Contromisura decentrata n. 12

Applicazione della disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati.

UFFICIO DI PIANO

Per quanto attiene alla Pianificazione generale è stato approvato definitivamente il PRGC a conclusione di un processo caratterizzato da amplissima pubblicità e numerosi eventi di divulgazione e informazione. Il Comune ha approvato il PRGC con deliberazione C.C.n. 2 del 26.01.2018.

PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

In attesa che l'Ente si doti del nuovo strumento urbanistico denominato Piano Urbanistico Generale gli elementi costitutivi e le norme di attuazione corredate dagli elaborati di Piano sono tempestivamente pubblicati sul sito dell'ente nella apposita sezione di Amministrazione trasparente.

SERVIZI GIURIDICO AMMINISTRATIVI EDILIZIA – CONTROLLI EDILIZI

Dopo il lieve rallentamento registrato nel 2020 conseguente al lockdown e alla gestione delle problematiche legate all'emergenza pandemica, già a partire dall'anno 2021 è ripresa a pieno regime l'attività di controllo e contrasto all'abusivismo edilizio condotta dall'Ufficio Edilizia e della Polizia Locale.

Resta infatti molto alta l'attenzione sul fronte del contrasto a questi fenomeni che, come purtroppo si deve registrare allorché accadono episodi drammatici in diverse parti del Paese, incidono tragicamente sulla vita delle persone e sull'esistenza stessa di intere comunità. La netta ripresa dell'edilizia dopo la sospensione forzata dovuta al Covid dovrà essere sicuramente da una parte sostenuta e accompagnata da procedure amministrative sempre più efficaci e rapide; ma, nello stesso tempo, andrà garantita da un attento monitoraggio delle potenziali situazioni di illegalità, i cui primi danneggiati sono comunque la comunità e le persone.

41

Contromisura decentrata n. 13

Determinazione in via generale e preventiva dei criteri per la quantificazione di vantaggi e oneri di natura urbanistico-edilizia a favore ed a carico di privati

Tramite la predeterminazione preventiva ed oggettiva dei criteri di calcolo degli oneri economici che i proprietari degli immobili ed i costruttori devono sostenere sono stati dunque certamente perseguiti obiettivi di imparzialità e trasparenza e si sono nel contempo posti significativi ostacoli alla diffusione delle pratiche corruttive.

In talune circostanze si è colta l'occasione dell'adozione dei predetti criteri di calcolo degli oneri di urbanizzazione per disciplinare più compiutamente alcuni aspetti della materia, che avevano generato in passato alcune incertezze interpretative.

Contromisura decentrata n. 14

Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva e successiva

Nelle fasi istruttorie degli atti di pianificazione urbanistica frequenti sono gli incontri pubblici con le categorie professionali e gli eventi di divulgazione e pubblicità (cfr. quanto relazionato al punto 12), così come talora vengono svolti incontri informativi e formativi con i rappresentanti delle categorie professionali (ad esempio, i tecnici privati) in caso di introduzioni di nuove norme urbanistiche ed edilizie.

Queste forme di coinvolgimento della cittadinanza e di integrazione delle forme di pubblicità previste per Legge continueranno ad essere praticate.

Contromisura decentrata n. 15

Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

Con riferimento alle aree di rischio n. 5 (Procedure di scelta dei contraenti) e area di rischio n. 6 (Esecuzione e rendicontazione dei contratti), si è stabilito di introdurre presso alcuni Uffici particolarmente sensibili un sistema di controllo degli accessi dei soggetti estranei all'Ente, che in alcuni casi risulta finalizzato esclusivamente all'azione di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo, mentre in altri coniuga tale preminente finalità con l'esigenza di garantire anche la sicurezza personale dei dipendenti o dei rappresentanti degli organi di governo dell'Ente.

La fase successiva all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione previste nella presente Sotto-Sezione

Nella prima parte del presente documento è stata più volte evidenziata la necessità di uno stretto collegamento e di stringente correlazione tra la Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e gli strumenti della programmazione gestionale dell'ente. Tale collegamento deve sussistere, ovviamente, non solo per la fase programmatica, ma anche per la fase successiva della misurazione e della valutazione dei risultati raggiunti.

È stato inoltre ricordato come un'efficace strategia anticorruptiva poggia in⁴ primo luogo su una diffusa condivisione dei principi e valori propri della funzione di servizio pubblico del lavoro all'interno della Pubblica amministrazione da parte dei diversi soggetti facenti parte dell'apparato amministrativo.

Va da sé che alla luce di tali principi, il rispetto e l'adesione a questi valori costituiscono elementi imprescindibili nell'approccio alla valutazione del personale di Responsabile con EQ che dipendente.

AZIONI PER LA TRASPARENZA

PREMESSA

La programmazione delle attività da svolgere in materia di trasparenza e integrità si pone l'obiettivo di dare piena attuazione al principio di trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 15 e ss della legge 6 novembre 2012, n. 190 e all'articolo 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Il concetto di trasparenza cui si fa riferimento è quello di "accessibilità" totale di dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. In questa modalità-obbligo il legislatore individua una delle più efficaci forme di tutela dei diritti dei cittadini, di promozione della partecipazione di chiunque vi vanti un interesse all'attività amministrativa, di creazione di forme diffuse di

controllo sulle modalità esul grado di esercizio delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, quindi, consiste in uno degli strumenti più importanti che concorrono ad assicurare l'effettività del principio democratico e il rispetto e la continua attuazione dei principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Integra uno di quei livelli essenziali delle prestazioni che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad erogare, secondo la previsione dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

La trasparenza ha una forte interconnessione anche con il concetto di *performance*. Infatti, l'art. 10, comma 3, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 stabilisce che “La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”.

Gli obiettivi indicati nella programmazione in materia di trasparenza sono a questo scopo formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa, contenuta nei suoi differenti livelli nel Documento Unico di Programmazione 2023-2025

MISURE ORGANIZZATIVE PER LA TRASPARENZA

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza del Comune di Rodello è il Segretario Comunale .

LA STRUTTURA DEPUTATA AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Come indicato dalle Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, approvate con deliberazione Anac in data 28 dicembre 2016, n. 1310, la Sezione Trasparenza prevede uno schema nel quale, per ogni tipo di obbligo di pubblicazione, devono essere espressamente indicati i nominativi dei soggetti responsabili delle varie fasi del flusso informativo dei dati.

La pubblicazione dei dati avviene nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune di Rodello ed è posta in carico a tutti gli uffici per quanto di propria competenza. Lo schema in calce alla presente sezione riporterà, per ogni obbligo, l'indicazione del soggetto appartenente all'organizzazione del Comune che è tenuto alla predisposizione del dato e alla sua comunicazione con la cadenza temporale prevista nello schema.

Il comma 3 dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. stabilisce infatti che “*I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”.

Pertanto, i soggetti individuati saranno tenuti a:

- adempiere agli obblighi di pubblicazione di propria competenza;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;
- garantire integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

I responsabili si avvalgono del supporto fornito dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e delle sue strutture di supporto.

LA GESTIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE – GLI OBBLIGHI DI COLLABORAZIONE

Per raggiungere i risultati descritti in premessa sono fondamentali il coinvolgimento e la collaborazione di tutta la struttura amministrativa: responsabili di servizi e dipendenti.

LA QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni oggetto di pubblicazione alla sezione “Amministrazione Trasparente” devono presentare le seguenti caratteristiche: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità e accessibilità.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 33/2013, i dati devono essere pubblicati in formato di tipo aperto

così come prevede l'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni, con l'obbligo di rispettarne l'integrità e di citarne la fonte.

L'obbligo di pubblicazione in "formato di tipo aperto" non significa che quei dati siano anche "dati di tipo aperto".

L'ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico, introdotto nel nostro ordinamento giuridico dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, è stato ulteriormente disciplinato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, quest'ultimo, al diritto di accesso ai documenti, informazioni o dati dei quali sia prevista la pubblicazione, aggiunge la possibilità di accedere a dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria sempre nell'ottica di favorire la diffusione delle forme di controllo in senso generalizzato sulle modalità di esercizio delle funzioni istituzionali, sul grado di raggiungimento delle finalità di interesse pubblico, sulle modalità di impiego delle risorse pubbliche, nell'intento di favorire la promozione della partecipazione al dibattito pubblico.

Questo configura, come chiarito dalle Linee guida dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione contenute nella Deliberazione n. 1309/2016 e dagli Indirizzi procedurali ed organizzativi per gli Enti Locali forniti da Anci in materia, una nuova forma di accesso civico c.d. "generalizzato" che si affianca al già vigente diritto di accesso civico. L'accesso civico generalizzato consiste nella possibilità, come stabilisce l'art. 5, comma 2, del D.Lgs.n.33/2013 e ss.mm.ii., di chiedere, senza limitazioni di natura soggettiva, l'accesso a dati e informazioni nell'esclusiva finalità di assicurare un controllo diffuso su come vengono esercitate le funzioni istituzionali nell'intento di favorire un'informazione che consenta la partecipazione al dibattito pubblico.

In caso di inerzia o di mancato rispetto del diritto di accesso civico, la norma prevede la possibilità residuale di ricorrere al titolare del potere sostitutivo in materia di accesso civico,

È in funzione, inoltre, il Registro degli Accessi, secondo le prescrizioni contenute nelle linee guida Anac, pubblicato alla sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico" e periodicamente aggiornato.

LE ATTESTAZIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione è tenuto ad attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g) del Decreto legislativo n.150/2009, nonché della delibera Civit 71/2013.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO CONTENUTI

Al termine dell'anno 2022 la sezione Amministrazione Trasparente prevedeva i seguenti contenuti:

44

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Elenco degli obblighi di pubblicazione - Deliberazione Anac n. 1310/2016	
I livello: Macrofamiglie	II livello: Tipologie di dati
DISPOSIZIONI GENERALI	
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali
	Oneri informativi per cittadini e imprese
ORGANIZZAZIONE	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Articolazione degli uffici
	Telefono e posta elettronica
CONSULENTI E COLLABORATORI	
PERSONALE	

	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice
	Incarichi amministrativi di vertice cessati
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)
	Dirigenti cessati
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Posizioni organizzative
	Posizioni organizzative cessate
	Dotazione organica
	Personale non a tempo indeterminato
	Tassi di assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
	Contrattazione collettiva
	Contrattazione integrativa
	OIV
BANDI DI CONCORSO	
PERFORMANCE	
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	Piano della performance
	Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO
	Relazione della performance
	Ammontare complessivo dei premi
	Dati relativi ai premi
	Benessere organizzativo
ENTI CONTROLLATI	
	Enti pubblici vigilati
	Società partecipate
	Enti di diritto privato controllati
	Rappresentazione grafica
	Normativa specifica
	Rappresentanti del Comune presso gli enti partecipati e non partecipati
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	
	Dati aggregati attività amministrativa
	Tipologie di procedimento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione ufficio dei dati
PROVVEDIMENTI	
	Provvedimenti organi indirizzo-politico
	Provvedimenti dirigenti amministrativi
BANDI DI GARA E CONTRATTI	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture
	Atti dell'amministrazione aggiudicatrice distintamente per ogni procedura
	Altri avvisi per procedure non disciplinate dal D. Lgs. 50/2016
	Provvedimenti amministrativi (Articolo 23 del D. Lgs. 33/2013)
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	
	Atti di concessione
	Criteri e modalità

BILANCI	
	Open Bilancio
	Bilancio consolidato
	Bilancio preventivo e consuntivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	
	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
	Organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei Conti
SERVIZI EROGATI	
	Carta dei servizi e standard di qualità
	Costi contabilizzati
	Class action
	Servizi in rete
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	
	Dati sui pagamenti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
OPERE PUBBLICHE	
	Atti di programmazione delle Opere Pubbliche
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	
INFORMAZIONI AMBIENTALI	
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	
ALTRI CONTENUTI	
	Accesso Civico 46
	Prevenzione della corruzione
	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati
	Dati ulteriori

Quanto all'attività di aggiornamento effettuata sono stati operati gli interventi necessari per le pubblicazioni obbligatorie , alcuni ancora incorso di aggiornamento [ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE](#)

La tabella seguente, definita da Anac con propria deliberazione n. 1310 del 28/12/2016, stabilisce gli obblighi di pubblicazione. E' stata opportunamente integrata con l'individuazione del responsabile della produzione del dato riferito al singolo obbligo di pubblicazione

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazioni sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizioni organizzative
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizioni organizzative

					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 d' legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 55, c. 2, d.lgs.n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs.n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	RPCT
	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	Posizioni organizzative
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n.69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio comunale: Giunta comunale: RPCT

	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio comunale: Giunta comunale: RPCT
	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).	Responsabile del servizio
	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 o dell'incarico	Responsabile del servizio

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l.n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano(NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie

		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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 o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non ricorre la fattispecie
				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	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento	Non ricorre la fattispecie

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	o dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l.n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile del servizio
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile del servizio

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile del servizio
		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	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n.		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	Nessuno	Responsabile del servizio

		441/1982		con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l.n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile del servizio
	Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio -----
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio -----
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs.	Articolazione degli	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi	Tempestivo (ex art. 8,	

		n. 33/2013	uffici	dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e	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, dell'ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile del servizio
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

		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 o dell'incarico	RPCT
		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	RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1- ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RPCT
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis,		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.	Responsabile del

		d.lgs.n. 33/2013			n. 33/2013)	servizio
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs.n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs.n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs.n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs.n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)					

		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	tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RPCT
		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 o dell'incarico	RPCT
		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	Annuale	RPCT

				consenso)]		
		Art. 20, c. 3, d.lgs.n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs.n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		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 dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 1, c. 7, d.p.r.n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n.		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del	Nessuno	Responsabile del servizio

	Dirigenti cessati	33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	mandato elettivo		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile del servizio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile del servizio
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RPCT
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	RPCT	

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

				personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	33/2013)	
	Personale non atempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs.n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 17, c. 2, d.lgs.n. 33/2013	Costo del personale non atempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non atempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs.n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs.n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs.n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 21, c. 2, d.lgs.n.	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei	Tempestivo (ex art. 8,	Responsabile del servizio

	Contrattazione integrativa	33/2013		conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che 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 (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile del servizio
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Par. 14.2, deliber. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile del servizio
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8,	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.	Segretario Generale - Responsabile del servizio

	nce	lett. b), d.lgs. n. 33/2013			n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performanc e		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile del servizio
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs.n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs.n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Benessere organizzat ivo	Art. 20, c. 3, d.lgs.n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazio ne obbligator i ai sensi del d.lgs. 97/2016	—

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				Per ciascuno degli enti:		Responsabile del servizio
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

	Società partecipate		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile del servizio
		Art. 22, c. 2, d.lgs.n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile del servizio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sulbilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n.		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

		175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati(da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs.n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sulbilancio dell'amministrazione	Annuale (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 (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	

Attività e procedime				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs.n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs.n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2,d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs.n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1,d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	

nti					del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedime nto		Tipologie di procedimento(da pubblicare in tabelle)	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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabi le del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabi le del servizio

		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentalerilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

				obbligatoriamente per il versamento		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
	Informazioni sulle singole procedure in formato	Art. 4 delib. Anacn. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anacn. 39/2016		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	Tempestivo	Responsabile del servizio

Bandi di gara e contratti	tabellare	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	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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), 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)	Responsabile del servizio
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programmatriennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabile del servizio
				Per ciascuna procedura:		Responsabile del servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile del servizio

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile del servizio

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016 Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti 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, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubbliche contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1,		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco	Tempestivo	Responsabile del servizio

		d.lgs. n. 50/2016		ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determinale esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Comma abrogato
		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	Tempestivo	Responsabile del servizio

Sovvenzioni ,contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs.n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs.n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				Per ciascun atto:		Responsabile del servizio
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

		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 informato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile del servizio
	di valutazione o altri organismi con funzioni		organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile del servizio
				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.	Tempestivo	Responsabile del servizio

	analoghe			150/2009)		
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

		Art. 10, c. 5, d.lgs.n. 33/2013			33/2013)	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs.n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previste e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	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	Responsabile del servizio
Pagamenti dell'amministrazione	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 (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile del servizio
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	-----
				Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs.	Responsabile del servizio

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	tempestività dei pagamenti)	n. 33/2013)	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co. 7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

				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		
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre	Tempestivo (ex art. 8,	Responsabile del servizio

			analisi di impatto	analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	-----
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	-----
Interventi		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

straordinari e di emergenza			emergenza (da pubblicare in tabelle)	eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervvenuti		
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
Altri contenuti	Prevenzion e 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	RPCT
		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	RPCT
			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	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n.	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di	Tempestivo	

		190/2012	atti di adeguamento a tali provvedimenti	vigilanza e controllo nell'anticorruzione		RPCT
		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	RPCT
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	RPCT
		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	RPCT
		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	RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs.	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	RPCT

		82/2005				
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art.9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile del servizio
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Responsabile del servizio

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 6. Previsione di requisiti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; 2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 3. Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità; 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 11. Predisposizione e applicazione

		“personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare; 8. Omissione dei controlli di merito o acampione;	regolamenti e procedure;	di programmi e protocolli delle attività di controllo : - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente; 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
--	--	---	---------------------------------	---

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
2	Autorizzazioni	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1

				esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni, 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente. 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
--	--	--	--	---

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
3	Concessioni	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; 8. Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle

				attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni, 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente.
--	--	--	--	--

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 8. Omissione dei controlli di merito o acampione; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazione e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni, 4.

				in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente. 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
--	--	--	--	--

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
5	Procedure di scelta dei contraenti	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento all'ascolto di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 5. Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti; 6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; 2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture) 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 9. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati; 10. Applicazione Linee Guida

		7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio; 8. Omissione dei controlli di merito o acampione; 14. Mancata segnalazione accordi collusivi;	9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente; 10. Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi	ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità; 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
--	--	---	--	---

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
6	Esecuzione e rendicontazione dei contratti	8. Omissione dei controlli di merito o acampione; 9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione; 13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; 2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 9. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati; 10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti

			9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;	11. Predisposizione a applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti;- attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente Per urbanistica e attività edilizia: 12. Applicazione dei principi previsti dal progetto di L.R. "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
--	--	--	--	---

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
7	Procedure di affidamento di incarico	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; 5. Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti; 6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure 9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia 5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture) 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara,

		8. Omissione dei controlli di merito o acampione;	interni o esterni affidati dall'Ente;	puntuale e sintetica formulazione; 10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità;
--	--	---	---------------------------------------	--

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
8	Prestazione Servizi	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 3. Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità; 14. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva;

				15. Misure di regolazione dei rapporti consoggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
--	--	--	--	--

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
9	Procedure di selezione e valutazione del personale	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.; 6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare; 7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati –	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure 9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate, 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia 6. Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità (D.Lgs. 39/2013 - Linee Guida ANAC 833/2016); 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;

		violazione segreto d'ufficio;		11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazione e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
--	--	-------------------------------	--	---

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
1 0	Procedure di controllo	8. Omissione dei controlli di merito o acampione; 9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della rotazione; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni digara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazione e verifiche; 3 dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
1 1	Atti autoritativi	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 9. Abuso di procedimenti proroga –rinnovo – revoca – variante; 13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	1. Dich. insostenibilità cause incompatibilità per partecipazione a proc. amm.ivi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forn. e servizi e commissioni di concorso pubblico) verifica rispetto obbligo astensione per conflitto di interessi; 2. Predispos. e applicazione linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predispos. atti motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 11. Predispos. e applicazione di programmi e protocolli attività di controllo in relazione a:- esecuzione contratti;- attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni;- in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente; 12. Applicazione principi previsti dal progetto di L.R. "Disciplina sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di

				privati, 15. Misure di regolazione rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
--	--	--	--	---

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
1 2	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	8. Omissione dei controlli di merito o acampione; 9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	1. Dich. inesistenza cause incompatibilità per partecipazione a proc. amministrativi (commissioni gara per affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica rispetto dell'obbligo astensione in caso di conflitto di interessi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
1 3	Registrazioni e rilascio certificazioni	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio; 12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;	2. Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 2 .Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
1 4	Atti di pianificazione e regolazione	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento all'ascolto di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;	3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	12. Applicazione dei principi previsti dal progetto di L.R. "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attuazione di interventi urbanistico-edilizi e opere a carico di privati 13. Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati 14. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
1 5	Affari legali e Contenzioso	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure 9. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni d'opera per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
1 6	Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione; 12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti; 13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; 2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della rotazione; 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure Dirigenziali; 10. Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti; - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni -. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei

				diversi settori dell'Ente
--	--	--	--	---------------------------

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
1 7	Custodia e utilizzo di beni e attrezzature	17. Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della rotazione 3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; 7. Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni d'opera per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

1. AVVOCATURA

Conferimento incarichi difensivi/Affidamento degli incarichi di domiciliazione, con sostituzione alle udienze, avanti gli Uffici giudiziari

Responsabile : Segretario comunale

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Procedure di affidamento di incarico	BASSO	BASSO
Natura dei Rischi			
☐	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:	2,8		
Misure di prevenzione decentrate	. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

LA MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ ALLA SOTTOSEZIONE 2 DEL PIAO: RISCHI CORRUTTIVI E

2.Attività: ORDINANZE DIRIGENZIALI
Responsabile : Tutti i funzionari EQ

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Atti autoritativi	MEDIO	MEDIO

. Natura dei Rischi

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti	
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Attività: Misure di prevenzione decentrate	Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 15. misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
--	---

LA MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ ALLA SOTTOSEZIONE 2 DEL PIAO: RISCHI CORRUTTIVI E

3.Attività: Accertamento di compatibilità paesaggistica/Condonò Ambientale
Responsabile : Funzionario E.Q. Ufficio Tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO
Natura dei Rischi			
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate		1,2,5,8	
Misure di prevenzione decentrate	.Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standandizzate per rilascio provvedimenti. .Predisporre atti adeguamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. .Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico.		

4.Attività: Autorizzazione Paesaggistica
Responsabile :Funzionario E.Q. Ufficio Tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
Autorizzazioni		MEDIO	BASSO
Natura dei Rischi			
	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		1,2,5,8	

LA MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ ALLA SOTTOSEZIONE 2 DEL PIAO: RISCHI CORRUTTIVI E

Misure di prevenzione decentrate :	- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standandizzate per rilascio provvedimenti. - Predisporre atti adeguamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. .Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico.
------------------------------------	--

LA MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ ALLA SOTTOSEZIONE 2 DEL PIAO: RISCHI CORRUTTIVI E

5.Attività: **Approvazione Collaudo Opere di Urbanizzazione e presa in carico al Patrimonio comunale**
Responsabile : Funzionario E.Q. Ufficio Tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO
Natura dei Rischi			
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:	1,5,7,8		
Misure di prevenzione decentrate :	- Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. -Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio.		

6.Attività: **Approvazione Piani Attuativi**
Responsabile : Funzionario E.Q. Ufficio Tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Autorizzazioni	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			

LA MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ ALLA SOTTOSEZIONE 2 DEL PIAO: RISCHI CORRUTTIVI E

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
	Mancata segnalazione accordi collusivi
Misure di prevenzione centralizzate:	1,5,8
Misure di prevenzione decentrate :	-Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. - Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. - Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. – - Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico. – - Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. - Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati. - Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ ALLA SOTTOSEZIONE 2 DEL PIAO: RISCHI CORRUTTIVI E

7.Attività: Attestato di possidenza dei requisiti per contributi pubblici
Responsabili : Funzionari E.Q. per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	1,2,8
Misure di prevenzione decentrate :	- Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. - Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. – - Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. -Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.

8.Attività: Attuazione e Gestione Piani Attuativi (gestione convenzioni urbanistiche)
Responsabile : Funzionario E.Q. Ufficio Tecnico

Responsabile Ufficio Tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
-----------------	--	-------------------------------	--

LA MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ ALLA SOTTOSEZIONE 2 DEL PIAO: RISCHI CORRUTTIVI E

Esecuzione dei contratti e/o convenzioni urbanistiche	MEDIO	BASSO
---	-------	-------

N. Natura dei Rischi

Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante	
Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati	
Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità	
Misure di prevenzione centralizzate:	1,5,7,8
Misure di prevenzione decentrate :	- Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. - Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. - Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. - Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati. - Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi; verbali che rendono trasparenti tutti gli incontri tecnici con i soggetti incaricati dai soggetti attuatori

9.Area di Rischio : Determinazione/rivalutazione oneri di urbanizzazione primaria nei Piani attuativi

Responsabile : Funzionario E.Q. Ufficio Tecnico

Rischio Teorico Rischio Reale

Esecuzione contratti	BASSO	BASSO
----------------------	-------	-------

Natura dei Rischi

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti	
Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	

LA MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ ALLA SOTTOSEZIONE 2 DEL PIAO: RISCHI CORRUTTIVI E

	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	1,5,7,8
Misure di prevenzione decentrate:	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. - Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. - Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. - Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.

10.Attività : Rilascio Permesso di Costruire Opere di Urbanizzazione
Responsabile : Funzionario E.Q. Ufficio Tecnico

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

Autorizzazioni	MEDIO	BASSO
----------------	-------	-------

Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Misure di prevenzione centralizzate:	1,5,8

LA MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ ALLA SOTTOSEZIONE 2 DEL PIAO: RISCHI CORRUTTIVI E

Misure di prevenzione decentrate :	- Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. - Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. - Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. - Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. - Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico. - Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.
------------------------------------	---

11.Attività **Attestazione idoneità abitativa/conformità igienico sanitaria**
Responsabile : Funzionario E.Q. Ufficio Tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti	
Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	
Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio	
Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	
Misure di prevenzione centralizzate:	1,6
Misure di prevenzione	-Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

decentrate :	– Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. - Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. - Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.
------------------------	--

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

12.Attività	Conferimento incarichi professionali Responsabile : Funzionario EQ per area di competenza
-------------	---

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	1,5,8,9
Misure di prevenzione decentrat	- Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi -Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. - Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

13.Attività :	Gara d'appalto per l'acquisto di beni e/o fornitura di servizi sopra/sotto soglia comunitaria Responsabile : Funzionario EQ per area di competenza
---------------	---

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
-----------------	--	-------------------------------	--

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Procedure di scelta dei contraenti	ALT O	MEDIO
------------------------------------	----------	-------

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	1,5,7,8
Misure di prevenzione decentrate :	- Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. -Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. - Applicazione linee guida ANAC in materia di appalti e contratti. - Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

14.Attività Rilascio Permesso di Costruire, SCIA varianti a permessi di costruire

Responsabile : Funzionario EQ per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Autorizzazioni	ALT O	ALT O

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		1,2,5,8	
Misure di prevenzione decentrate :	-Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. -Predisposizione di linee guida operative e procedure standardizzate per il calcolo degli oneri a carico del privato e loro eventuale rateizzazione, sui contenuti delle fideiussioni, sul calcolo e modalità di copertura e riscossione degli interessi, definizione dei criteri di proroga dei termini, revoca e variante dei permessi di costruire ecc. -Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico. -Applicazione dei principi previsti dal progetto di legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del eritorio. - Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico		

15.Attività Autorizzazione servizi di trasporto pubblico eseguito da privati

Responsabile : Funzionario EQ / istruttore del Servizio Commercio

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali		
Misure di prevenzione centralizzate:	2,8		
Misure di prevenzione decentrate :	- predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		

16.Attività Autorizzazione subingresso taxi/N.C.C.
Responsabile : Funzionario EQ / istruttore del Servizio Commercio

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:	5,8		

Misure di prevenzione decentrate :	- Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate – Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico. - Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni
------------------------------------	---

17.Attività **Controllo esecuzione contratti e liquidazione fatture**
Responsabile : Funzionario EQ per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
Misure di prevenzione centralizzate:	1,8
Misure di prevenzione decentrate :	-Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. -Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico. - Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti

18.Attività Gara d’appalto per l’acquisto di beni e/o fornitura di servizi
Responsabile : Funzionario EQ per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Procedure di scelta dei contraenti	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	1,5,8,10
Misure di prevenzione decentrate :	-Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi -Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. -Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità. - Predisposizione a applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti;- attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

19.Attività Gestione Passi Carrai, rilascio, revoca, modifica, subentro passi carrai

Responsabile : Funzionario EQ /istruttore Servizio commercio/tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		5,8	
Misure di prevenzione decentrate :	- Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico - Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni		

20.Attività Gestione segnalazioni presentate dai cittadini

Responsabile : Funzionario EQ / istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate :	-Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. -Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.

21.Attività

Ordinanze di regolamentazione permanenti e temporanee della circolazione ai sensi del Codice della Strada

Responsabile : Funzionario EQ / istruttore dell’area di vigilanza

Area di Rischio	Rischio Teorico Rischio Reale	
Atti autoritativi	BASSO	BASSO

Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate :	7. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

22.Attività Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti in materia di pubblica incolumità

Responsabile : Funzionario EQ / istruttore Area amministrativa

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Atti autoritativi	BASSO	BASSO

Natura dei Rischi

☐	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate :	2. predisposizione e applicazione linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

23.Attività Definizione accordi di pianificazione

Responsabile : Funzionario EQ
Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
-----------------	--	-----------------	---------------

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Atti di pianificazione e regolazione	ALT O	MEDIO
--------------------------------------	----------	-------

N. Natura dei Rischi

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti	
Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	
Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali	
Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	
Misure di prevenzione centralizzate:	1,2,3,5
Misure di prevenzione decentrate :	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 4.Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. 7.predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. 10. Applicazione linee guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli d'ilegalità. 11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente. 12. Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

24. Atti
vità: Certificato di Destinazione Urbanistica
Responsabile : Funzionario EQ
Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:	1,6		
Misure di prevenzione decentrate :	8. Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico di acquisizione delle pratiche e della completezza della documentazione necessaria per l’istruttoria delle stesse.		

25. Atti
vità: Pareri urbanistici
Responsabile : Funzionario EQ
del Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	1,5,8
Misure di prevenzione decentrate :	7.Predisposizioni di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione con gli opportuni riferimenti normativi al fine di limitare la discrezionalità nell'adozione di scelte, attenendosi alle eventuali direttive fornite in fase di controllo interno sugli atti amministrativi.8.Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico di acquisizione delle pratiche e della completezza della documentazione necessaria per l'istruttoria delle stesse.

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

26. Atti di pianificazione urbanistica e loro varianti (comprese istanze di modifica destinazioni urbanistiche)

Responsabile : Funzionario EQ del Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Atti di pianificazione e regolazione	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
14	Mancata segnalazione accordi collusivi		
Misure di prevenzione centralizzate:		1,2,3,5	
Misure di prevenzione decentrate :	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2.Attuazione atto di indirizzo "Piano Strategico" per garantire la realizzazione delle linee di mandato. 4.Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico-edilizi e opere a carico di privati. 14.Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso incontri, tavoli di lavoro con categorie, ordini professionali e cittadini.		

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

27. Attività: **Acquisizione gratuita beni in esecuzione convenzioni urbanistiche**
Responsabile : Funzionario EQ del Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Esecuzione dei contratti	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Omissione dei controlli di merito o a campione
	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità
Misure di prevenzione centralizzate:	7,12,13,14
Misure di prevenzione decentrate :	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

--	--

28. Attività: **Acquisto oneroso bene immobile**
Responsabile : Funzionario EQ del Servizio tecnico

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:	7,8,10		
Misure di prevenzione decentrate :	5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture		

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

28. Atti
vità: Alienazione beni comunali a trattativa
diretta ed asta pubblica
Responsabile : Funzionario EQ del
Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
Misure di prevenzione centralizzate:	7,8,10
Misure di prevenzione decentrate :	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

29. Atti
vità: Esecuzione contratti
Responsabile :
Funzionario EQ/
istruttore per area
di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Omissione dei controlli di merito o a campione
	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
Misure di prevenzione centralizzate:	7,12,13,14
Misure di prevenzione decentrate :	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

30. Atti vità:	Incarichi notarili per rogito atti
	Responsabile : Funzionario EQ per area di competenza

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Procedure di affidamento di incarico	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	9,10
Misure di prevenzione decentrate :	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

30. Atti vità:	Indennità relative all'uso dei beni comunali
	Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Misure di prevenzione centralizzate:	2,7,12
Misure di prevenzione decentrate :	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

31Atti
vità:

Ordinanze/diffide relative al patrimonio pubblico

Responsabile : Funzionario EQ/ per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Atti autoritativi	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate :	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

32. Atti di vita: Redazione conto del patrimonio
Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore Servizio finanziario

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Atti di pianificazione e regolazione	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

☐	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:	13,14,15		
Misure di prevenzione decentrate :	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

33. Atti di vita: Redazione piano alienazioni
Responsabile : Funzionario EQ Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Atti di pianificazione e regolazione	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti	
Misure di prevenzione centralizzate:	8	
Misure di prevenzione decentrate :	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	

34. Atti
vità:

Registrazioni e certificazioni inventario immobili

Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio	
Misure di prevenzione centralizzate:	6,	
Misure di prevenzione decentrate :	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

35. Atti
vità:

Rilascio autorizzazioni per installazione cappotto termico facciate edifici prospicienti
aree pubbliche

Responsabile : Funzionario EQ Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		6	
Misure di prevenzione decentrate :	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

36. Atti
vità:

Rilascio concessioni di
Fabbricati

Responsabile : Funzionario
EQ Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Concessioni	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate :	3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità

37. Attività: Stipulazione contratti di affitto attivi
Responsabile : Funzionario EQ
Servizio finanziario

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
Misure di prevenzione centralizzate:	7,8,10
Misure di prevenzione decentrate :	3 Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

38. Atti
vità: Transazioni di liti
pendenti
Responsabile :
Funzionario EQ/ per area
di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	ALT O	ALT O

N. Natura dei Rischi

	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione
Misure di prevenzione centralizzate:	8,10,
Misure di prevenzione decentrate :	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

40. Atti
vità: Valutazione /stima
immobili
Responsabile :
Funzionario EQ Servizio
tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
-----------------	--	-------------------------------	--

N. Natura dei Rischi

	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
Misure di prevenzione centralizzate:	6
Misure di prevenzione decentrate :	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

41. Atti **Autorizzazioni per stalli di sosta personalizzati**
vità: **invalidi**
Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore Servizio
Polizia locale

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
Misure di prevenzione centralizzate:	8

Misure di prevenzione decentrate :	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
------------------------------------	---

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

42. Atti
vità: Autorizzazioni scavi privati per sottoservizi tecnologici

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
2	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		2,8	
Misure di prevenzione decentrate :	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

43. Atti
vità: Rilascio abbonamenti parcheggi
Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore Servizio polizia locale

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate :	11. predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione ad attività soggette ad autorizzazioni e autocertificazioni

44. Atti di affidamento di servizi di ingegneria e architettura
Responsabile : Funzionario EQ Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
7	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
6	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	4,5,6,8,9
Misure di prevenzione decentrate :	4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida Anac in Materia, 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione, 10 Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti

45. Atti
vità: **Nomina Commissari di
Gara**

 Responsabile :
 Funzionario EQ per area
 di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Procedure di scelta dei contraenti	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
Misure di prevenzione centralizzate:	4,5,8,9
Misure di prevenzione decentrate :	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilita' per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia, 7 - Predisporre atti

46. Atti
vità: **Predisposizione Atti di
Gara**

 Responsabile :
 Funzionario EQ/ istruttore
 per area di competenza

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	5,8,10
Misure di prevenzione decentrate :	4 Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia, 10 - Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti

47. Attività: Risarcimento danni a privati
Responsabile : Funzionario EQ Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione
Misure di prevenzione	2,8

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

centralizzate:	
Misure di prevenzione decentrate :	8. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 11. predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a attività soggetto ad autorizzazioni e verifiche;

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

48. Attività: Acquisti – affidamenti diretti – gare di appalto
Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori
Misure di prevenzione centralizzate:	1- 8 - 10
Misure di prevenzione decentrate :	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare: 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l’affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 4 Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia 5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture 10 Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

49. Atti SCIA CILA , ATTI – PROVVEDIMENTI DI EDILIZIA PRIVATA
vità: Responsabile : Funzionario EQ Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Procedure di controllo	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

	Omissione dei controlli di merito o a campione
	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Misure di prevenzione centralizzate:	1,2
Misure di prevenzione decentrate :	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2. Applicazione delle delibere, atti, normative regionali e comunali, operative e procedurali standardizzate per il calcolo degli oneri a carico del privato e loro eventuale rateizzazione, sui contenuti delle fidejussioni, sul calcolo e modalità di copertura e riscossione degli interessi, sui criteri di proroga dei termini. 8. Applicazione della legge regionale e della delibera regionale per lo svolgimento dei controlli a campione delle pratiche SCIA e CILA disposte in istruttoria di merito a seguito dei sorteggi di quelle pervenute. 12. Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio.

50. Atti Segnalazioni di Conformità edilizia e
vità: agibilità
Responsabile : Funzionario EQ Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
-----------------	--	-------------------------------	--

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Registrazioni e rilascio certificazioni	ALT O	ALT O
---	----------	----------

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Omissione dei controlli di merito o a campione
Misure di prevenzione centralizzate:	1,6
Misure di prevenzione decentrate :	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 8.Applicazione della legge regionale e della delibera regionale per lo svolgimento dei controlli a campione delle pratiche SCEA disposti in istruttoria di merito a seguito dei sorteggi di quelle pervenute.

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

51. Attività: Attività incarichi di progettazione, progetti PNRR
Responsabile : Funzionario EQ/per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Atti di pianificazione e regolazione	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
	Omissione dei controlli di merito o a campione
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
	Mancata segnalazione accordi collusivi
Misure di prevenzione centralizzate:	5 - 8
Misure di prevenzione decentrate :	2 predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; 4 attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Giude ANAC in materia; 7 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

52. Atti
vità: Attuazione e gestione investimenti PNRR
Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio	Rischio Teorico Rischio Reale	

N. Natura dei Rischi

Misure di prevenzione centralizzate:	
Misure di prevenzione decentrate :	

Misure di prevenzione decentrate :	1.Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. 2.Applicazione delle delibere, atti, normative regionali e comunali, operative e procedurali standardizzate per il calcolo degli oneri a carico del privato e loro eventuale rateizzazione, sui contenuti delle fidejussioni, sul calcolo e modalità di copertura e riscossione degli interessi,sui criteri di proroga dei termini. 8.Applicazione della legge regionale e della delibera regionale per lo svolgimento dei controlli a campione delle pratiche SCIA e CILA disposte in istruttoria di merito a seguito dei sorteggi di quelle pervenute. 12.Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio.
------------------------------------	--

DIPARTIMENTO RISORSE

52.Attività Affidamento incarichi di
formazione

Responsabile : Funzionario EQ/
istruttore del Servizio Personale

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:	5,8		
Misure di prevenzione decentrate :	2- applicazione del criterio di rotazione (in caso di indagine di mercato) - invitare se possibile, almeno 5 agenzie formative 7-redazione di atti motivati e di chiara e puntuale formulazione		

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

53.Attività Gestione rapporto di lavoro, compresi i procedimenti disciplinari

 Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore del Servizio personale

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Atti autoritativi	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:	8		
Misure di prevenzione decentrate :	1-rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		

54.Attività Procedure di selezione del personale

 Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore del Servizio personale

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
9	Procedure di selezione e valutazione del personale	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
5	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
Misure di prevenzione centralizzate:	4, 8
Misure di prevenzione decentrate :	1- Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione alle commissioni di concorso. 4 - Attuazione Piano della Trasparenza 7 - predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara formulazione - indicazione curriculum membri di commissioni

55.Attività Procedure relative ai controlli delle timbrature
Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore del Servizio personale

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Omissione dei controlli di merito o a campione
Misure di prevenzione centralizzate:	2,8
Misure di prevenzione decentrate :	2-Organizzazione di strumenti di verifica rispetto all'applicazione del codice di comportamento

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

56.Attività	Relazioni sindacali
	Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore del Servizio personale

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Procedure di selezione e valutazione del personale	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Usò distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate :	1-rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

57.Attività	Rilascio Certificazioni
	Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
-----------------	-----------------	---------------

☐	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO
--------------------------	---	-------	-------

N. Natura dei Rischi

	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
Misure di prevenzione centralizzate:		2,6	
Misure di prevenzione decentrate :	2-adozione di linee guida		

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

58.Attività	Rliascio autorizzazioni svolgimento incarichi esterni
	Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
Misure di prevenzione centralizzate:	4
Misure di prevenzione decentrate :	4-attuazione piano della trasparenza

59.Attività	Valutazione del personale
	Responsabile : Segretario comunale

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Procedure di selezione e valutazione del personale	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate :	2- monitoraggio su realizzazione riunioni periodiche dei dipendenti con i rispettivi responsabili/dirigenti

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

60. Attività Certificati di trattamento economico e di servizio ai fini pensionistici

Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore del Servizio finanziario

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
Registrazioni e rilascio certificazioni		BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio	
Misure di prevenzione centralizzate:	3
Misure di prevenzione decentrate :	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 3 - Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione e controllo.

Attività 100 Accesso agli atti

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
8 Prestazione Servizi		BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate :	2.Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;

60.Attività:

Gestione di segnalazioni, esposti, suggerimenti e reclami dei cittadini

Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio	Rischio Teorico Rischio Reale	
Procedure di controllo	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione	2.Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;

ecentrate:	
------------	--

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

62. Atti
vità:

Esecuzione e rendicontazione dei
contratti

Responsabile : Funzionario EQ/
istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Omissione dei controlli di merito o a campione
	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione
Misure di prevenzione centralizzate:	1,8
Misure di prevenzione decentrate :	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione; 10 applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti.

63. Atti
vità:

Accertamento imposte e tasse comunali

Responsabile : Funzionario EQ/
istruttore del Servizio TRibuti

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
-----------------	--	-------------------------------	--

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

☐ Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	BASSO
--	-------	-------

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
Misure di prevenzione centralizzate:	2
Misure di prevenzione decentrate :	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

64. Atti
vità: **Autorizzazione installazione impianti pubblicitari**
Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore del Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Atti autoritativi	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate :	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.		

65. Atti
vità: **Contratti per affidamento di servizi**
Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Procedure di scelta dei contraenti	ALT	MEDIO

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

		O	
--	--	---	--

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	2
Misure di prevenzione decentrate :	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.

66.Attività: Rateizzazioni imposte e tasse arretrati

Responsabile :
Funzionario EQ/ istruttore
del Servizio tributi

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
	BASSO	BASSO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

N. Natura dei Rischi

	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	8

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Misure di prevenzione decentrate :	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 8 Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure Dirigenziali
------------------------------------	---

67. Atti
vità: Rimborso imposte e tasse comunali
Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore del servizio tributi

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
1	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	MEDIO	BASSO
2			

N. Natura dei Rischi

11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione		
Misure di prevenzione centralizzate:	2 - 8		
Misure di prevenzione decentrate :	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti □su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		
Misure di prevenzione	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 3 - Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione e controllo.		

decentralizzate :	
----------------------	--

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

68. Atti vità:	Procedura di scelta dei contraenti Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza
-------------------	--

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	5
Misure di prevenzione decentrate :	'Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 1- acquisizione delle dichiarazioni in ordine all'inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico). Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, di protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate, 10 - Applicazione delle Linee Guida ANAC in materia di contratti, 11 - Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: a) esecuzione di contratti; b) attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; c) dichiarazioni e autocertificazioni; d) in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi Settori dell'Ente

69. Atti vità:	ENTRATE: Attivazione procedure di riscossione coattiva per le entrate tributarie , patrimoniali da servizi Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore del Servizio tributi e finanziario
-------------------	--

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate :	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2-Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.		

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

70. Atti vità:	PAGAMENTI: Effettuazione dei pagamenti nel rispetto dell'ordine di arrivo in ragioneria e in base alla scadenza della fattura
Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore del Servizio finanziario	

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Esecuzione dei contratti	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Omissione dei controlli di merito o a campione
	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione
	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità
Misure di prevenzione centralizzate:	2
Misure di prevenzione decentrate :	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 2-Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.

71. Atti vità:	Procedure di acquisto servizi e forniture
	Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
-----------------	-----------------	---------------

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Procedure di scelta dei contraenti	ALT O	ALT O
------------------------------------	----------	----------

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento si beni, servizi e lavori
Misure di prevenzione centralizzate:	5,8
Misure di prevenzione decentrate :	1 - dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara 7 - predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara formulazione 10- adeguati criteri di scelta del contraente, privilegiando l'offerta economicamente più vantaggiosa

Concessione aree demaniali,
72.Attività Concessione occupazione spazi ed aree
 pubbliche
 Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore del
 Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Concessioni	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Misure di prevenzione centralizzate: 2,5,8	
Misure di prevenzione decentrate :	7 predisposizione di atti adeguatamente motivati 8- monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti e rispetto del criterio cronologico 2- adozione di criteri e linee guida

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: Contributi economici per eventi e/o manifestazioni di carattere
73 turistico
Responsabile : Funzionario EQ del Servizio Cultura e Turismo

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
	Omissione dei controlli di merito o a campione
Misure di prevenzione centralizzate:	1,7
Misure di prevenzione decentrate :	3- adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta - 7- predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Attività: Gare d'appalto per l'acquisto di beni e la fornitura
74 di servizi
Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
-----------------	--	-------------------------------	--

Procedure di scelta dei contraenti	ALT O	ALT O
------------------------------------	----------	----------

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento si beni, servizi e lavori
	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti
Misure di prevenzione centralizzate:	5,8,10
Misure di prevenzione decentrate :	1 - dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara 7 - predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara formulazione 10- adeguati criteri di scelta del contraente, privilegiando l'offerta economicamente più vantaggiosa

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 7 5	Rilascio licenze per spettacoli/trattenimenti a carattere temporaneo, organizzati da soggetti pubblici e privati	Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore del Servizio Commercio -Polizia locale
------------------	--	--

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Autorizzazioni	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali		
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate :	1-verifica dell'obbligo di astensione in caso di conflitto interessi 8-montoraggio tempi su istanza di parte e rispetto criterio cronologico - 12 - predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo		

Attività: 76	Attività di controllo della regolarità contributiva	Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza
-----------------	---	--

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
0	Procedure di controllo	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Omissione dei controlli di merito o a campione
Misure di prevenzione centralizzate:	8,3
Misure di prevenzione decentrate :	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività d

Attività:

77

Responsabile : Funzionario EQ del Servizio tecnico

N. Natura dei Rischi

78. Atti **Autorizzazioni sanitarie**
vità: **Responsabile :** Funzionario EQ istruttore del Servizio Commercio

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
-----------------	-----------------	---------------

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Autorizzazioni	MEDIO	MEDIO
---------------------------	-------	-------

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti	
Misure di prevenzione centralizzate:	8	
Misure di prevenzione decentrate :	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico	

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

79. Atti
Manifestazioni fieristiche
Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore
del Servizio Commercio e Polizia locale

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali		
Misure di prevenzione centralizzate:	2,7		
Misure di prevenzione decentrate :	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.		
Misure di prevenzione decentrate :	7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:	8		
Misure di prevenzione decentrate :	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

80. Atti
vità: Rilascio Autorizzazioni commercio area pubblica con posteggio/itinerante.
Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore del Servizio Commercio

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		8,5	
Misure di prevenzione decentrate :	8 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività		

81. Atti
vità: Rilascio autorizzazioni e concessioni commercio area pubblica con posteggio
Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore del Servizio Commercio

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Omissione dei controlli di merito o a campione
Misure di prevenzione centralizzate:	8,5
Misure di prevenzione decentrate :	11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività d

82. Atti 124
vità: S.C.I.A. Apertura esercizio vicinato etc (commercio)
Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore del Servizio Commercio

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Procedure di controllo	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Omissione dei controlli di merito o a campione
Misure di prevenzione centralizzate:	2,8

Misure di prevenzione decentrate :	2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti;
------------------------------------	--

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

83. Atti vità:	Concessione contributi economici a soggetti pubblici/privati per attività istituzionale di carattere culturale e sportivo	Responsabile : Funzionario EQ del Servizio Cultura- Turismo
-------------------	---	---

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
	Omissione dei controlli di merito o a campione
Misure di prevenzione centralizzate:	1,7
Misure di prevenzione decentrate :	3- adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7- predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 2-predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

84. Atti vità:	Concessione onerose o gratuite di sale comunali	Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore del servizio amministrativo
-------------------	---	---

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Concessioni	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		1,7	
Misure di prevenzione decentrate :	3- adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità - 7- predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - 4 attuazione piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia		

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

85. Atti
vità: Convenzioni/concessioni per la gestione di impianti sportivi comunali

 Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore del Servizio finanziario – amministrativo

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Concessioni	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
	Omissione dei controlli di merito o a campione
	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione
	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità
Misure di prevenzione centralizzate:	2,5,2,8
Misure di prevenzione decentrate :	2-predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8-Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico 3-Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l’accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità 1 - dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissisoni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

86. Atti
vità: Procedura per l'affidamento di incarichi per prestazioni occasionali

Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Procedure di affidamento di incarico	ALT O	ALT O

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:	5,8		
Misure di prevenzione decentrate :	2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7-redazione di atti motivati e di chiara e puntuale formulazione		

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

87.Attività	Albo Presidenti di seggio, scrutatori, Giudici Popolari - aggiornamento annuale o biennale (iscrizioni e cancellazioni)	Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza
-------------	---	--

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	3 - 5 - 6
Misure di prevenzione decentrate :	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Corte d'appello, della Commissione elettorale comunale, della commissione per l'aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari

88.Attività	Autentiche di copia, di firma, legalizzazione di foto – passaggi di proprietà beni mobili	Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza
-------------	---	--

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	3 - 5 - 6
Misure di prevenzione decentrate :	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 2 predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate,

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

89.Attività: Autorizzazioni alla inumazione, tumulazione, esumazione, estumulazione

Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore del servizio amministrativo

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:	3 - 5		
Misure di prevenzione decentrate :	quelli previsti dal piano di primo livello in particolare 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari per gli utenti delle singole operazioni cimiteriali		

90.Attività: Certificati singoli e cumulativi di godimento dei diritti politici e di iscrizione nelle liste elettorali

Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore del Servizio amministrativo

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	3 - 5 - 6
Misure di prevenzione decentrate :	quelli previsti dal piano di primo livello. Adozione di procedure standardizzate, che prevedano l'autenticazione delle persone abilitate ad operare sugli ☐ archivi e che consentano di attribuire livelli differenziati di ☐ autorizzazione ad apportare modifiche delle banche dati

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

91.Attività
à
Concessione loculi: stipula e perfezionamento contratti – subentri – riscossione canoni
Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore del Servizio amministrativo

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Concessioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione
Misure di prevenzione centralizzate:	3 - 5
Misure di prevenzione decentrate :	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 8 monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico 9 rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiteriali

16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO	MEDIO
----	--	-------	-------

N. Natura dei Rischi

11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione
Misure di prevenzione centralizzate:	5 – 8
Misure di prevenzione decentrate :	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 9 rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiteriali

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

Attività: 6	Concessione tombe di famiglia edificate dal Comune: emanazione bando, formazione graduatoria di merito, riscossion
----------------	--

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
3	Concessioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		
Misure di prevenzione centralizzate:		3 – 8	
Misure di prevenzione decentrate :	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare 7 predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione 9 rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiteriali 1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

92.Attività	Formazione, rettifica, trascrizione e annotazioni a margine atti di matrimonio – nascita – cittadinanza – morte
	Responsabile : Istruttore dei servizi di stato civile

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
☐ Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	3 - 5 - 6
Misure di prevenzione decentrate :	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Prefettura con redazione di appositi verbali di ispezione.

93.Attività	Iscrizioni – cancellazioni – aggiornamento liste elettorali
	Istruttore del servizio elettorale

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
☐ Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione	3 - 5 - 6

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

centralizzate:	
Misure di prevenzione decentrate :	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Prefettura e della Commissione Elettorale Circondriale

94.Attività Iscrizioni – variazioni – cancellazioni anagrafiche - pratiche di iscrizione AIRE - verifica requisiti di regolarità del soggetti

Istruttore dei servizi demografici

Area di Rischio	Rischio Teorico Rischio Reale	
Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	3 - 5 - 6
Misure di prevenzione decentrate :	quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare - predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, che prevedano l'autenticazione delle persone abilitate ad operare sugli archivi e che consentano di attribuire livelli differenziati di autorizzazione ad apportare modifiche delle banche dati - predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Prefettura con redazione di appositi verbali di ispezione.

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

95.Attività Lampade votive: installazione, manutenzione, scollegamenti, pagamento canone

Responsabile : Funzionario / Istruttore dei servizi amministrativi

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
6	Esecuzione dei contratti	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		3 – 8	
Misure di prevenzione decentrate :	quelli previsti dal piano di primo livello in particolare 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari per gli utenti delle singole operazioni cimiteriali		

	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO	MEDIO
--	--	-------	-------

N. Natura dei Rischi

	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		3 – 5 – 8	
Misure di prevenzione decentrate :	quelli previsti dal piano di primo livello in particolare 9 rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari per gli utenti delle singole operazioni cimiteriali 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

96.Attività	Ricevimento accordi di separazione e divorzio
	Responsabile : istruttore del servizio stato civile

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate :	quelli previsti nel piano di primo livello; 2. predisposizione di linee guida operative, protocolli corpontamentali e adozione di procedure		

97.Attività	Riconoscimento e conservazione dichiarazioni anticipate di trattamento DAT
	Istruttore dei servizi demografici

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
Misure di prevenzione centralizzate:	3- 6
Misure di prevenzione decentrate :	Quelle previste dal piano di primo livello ed in particolare: - 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate -

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

98.Attività Riconoscimento cittadinanza italiana ai discendenti jure sanguiniis

Istruttore dei servizi di stato civile

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Procedure di controllo	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Omissione dei controlli di merito o a campione
Misure di prevenzione centralizzate:	2- 3 - 7
Misure di prevenzione decentrate :	Quelle previste dal piano di primo livello ed in particolare: - 2 Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate - 11 Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a dichiarazioni e autocertificazioni

99.Attività Rilascio autorizzazioni al trasporto di resti fuori comune

Istruttore dei servizi di stato civile

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Misure di prevenzione	3

centralizzate:	
Misure di prevenzione decentrate :	quelli previsti dal piano di primo livello e in particoalre 9 rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiterialil

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

100. Attività	Rilascio autorizzazioni alla cremazione – dispersione – affidamento familiare – seppellimento – trasporto
à	Istruttore dei servizi demografici

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		3 - 5 - 6	
Misure di prevenzione decentrate :	quelli previsti dal piano di primo livello, 2 predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

Attività:	Trasferimenti - movimentazioni interne ai loculi - tombe di famiglia -
22	interventi sanitari
	Funzionario /Istruttore dei servizi amministrativi

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
1	Atti autoritativi	BASSO	BASSO

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

1			
---	--	--	--

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		3	
Misure di prevenzione decentrate :	quelli previsti nel piano di primo livello; 2. predisposizione di linee guida operative, protocolli corponentamenti e adozione di procedure		

101.At
tività:

Concessioni immobili ad
Associazioni

Funzionario /Istruttore dei servizi
amministrativi

Area di Rischio	Rischio Teorico Rischio Reale	
3	Concessioni	MEDIO MEDIO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate	3) Adozione e applicazione misure generalie criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità		

:	
---	--

102.At
tività: Contributo per barriere architettoniche
Funzionario EQ del Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
1	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	MEDIO	BASSO
2			

N. Natura dei Rischi

4	Use distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate :	7) Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione		

Misure di prevenzione decentrate :	1 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l’affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 4 Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia 5 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture 10 Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti
------------------------------------	--

103.At
tività: Assegnazione di Cedole Libbraie
 Funzionario/Istruttore dei servizi scolastici

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

☐	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:	8		
Misure di prevenzione decentrate :	9) Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione dei servizi erogati		

Attività:
81 Accesso ai documenti. Legge
 241/90
 Funzionario/Istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
-----------------	--	-------------------------------	--

Prestazione Servizi	BASSO	BASSO
---------------------------------	-------	-------

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Misure di prevenzione centralizzate:	6,1
Misure di prevenzione decentrate :	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche - dichiarazioni e autocertificazioni - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

104.Attività	cerimoniale, servizi di rappresentanza	fin qui
	Funzionario/Istruttore dei servizi amministrativi	

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
8 Prestazione Servizi	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
Misure di prevenzione centralizzate:	6,1
Misure di prevenzione decentrate :	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

105.Attività	Controlli, sanzioni, sequestri per infrazioni al codice della strada	PO Cinzia Ronconi
	Funzionario/Istruttore dei servizi Polizia locale	

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità
Misure di prevenzione centralizzate:	
Misure di prevenzione e decentrate:	2,4 1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

106.Attività
Notifica atti amministrativi e
giudiziari
Funzionario/Istruttore dei servizi
Polizia locale

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
Misure di prevenzione centralizzate:		6,1	
Misure di prevenzione decentrate :	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

107.Attività Rilevazione incidenti stradali e infortunistica stradale
Funzionario/Istruttore dei servizi Polizia locale

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
10	Procedure di controllo	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
8	Omissione dei controlli di merito o a campione		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; 11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.		

108.Attività Trattamento Sanitario Obbligatorio/Accertamento Sanitario Obbligatorio.
Legge 180/1978
Funzionario/Istruttore dei servizi Polizia locale

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
8	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti	
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	
Misure di prevenzione centralizzate:		6,1
Misure di prevenzione decentrate :	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;	

109.Attività
à Vigilanza stradale per viabilità e traffico, presidio scuole, mercati, fiere, nodi stradali.

Funzionario/Istruttore dei servizi Polizia locale

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

8	Omissione dei controlli di merito o a campione	
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati	
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità	
Misure di prevenzione centralizzate:		2,4

Misure di prevenzione decentrate :	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 4. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia.
------------------------------------	---

La mappatura dei processi e delle attività alla sottosezione 2 del PIAO: Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025

110.At
tività:

Gestione atti
contravvenzionali

Funzionario/Istruttore dei
servizi Polizia locale

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
1 0	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate :	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8 - monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Approvazione progetti Rischio teorico: basso Rischio reale: basso	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione misure in materia di trasparenza	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	La scelta del RUP avviene tra i tecnici in servizio presso l'Ente, in relazione all'inquadramento giuridico ed alle caratteristiche professionali nonchè al numero delle procedure già in gestione; la nomina del RUP avviene prima dell'approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica per gli interventi inseriti in programmazione o, quando non previsti, contestualmente alla decisione di attuare interventi; l'indicazione del RUP e del gruppo di progettazione viene comunicata al RPC/Segretario generale e all'ufficio sistemi incentivanti.	
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari				
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione			
	7. Illegittima gestione dei dati in	5. Adozione di attività formative	9. Rendere pubbliche le		

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

	possesso dell'Amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio	peril personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree risentite	informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati		
	15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Approvazione degli studi di fattibilità/progetti di fattibilità tecnico-economica relativi ad interventi inseriti in programmazione anche di importo inferiore a 1.000.000 euro	
	16. Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Utilizzo di apposito applicativo informatico finalizzato alla gestione del ciclo dell'opera pubblica che consente, fra l'altro, la standardizzazione degli atti, elaborati e procedimenti nonché l'ottimizzazione dei tempi di formazione degli atti stessi	
	16. Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Applicazione di prezziari in dotazione alla struttura organizzativa e resi pubblici per quanto non definito dai prezziari regionali	
	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per	2. Applicazione del	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di		

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE					
Validazione progetti Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	l'adozione di atti o provvedimenti	piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione — Piano della Rotazione	gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)		
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità		
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Procedure negoziate per l' affidamento di lavori, servizi e forniture Rischio teorico: alto Rischio reale: medio	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	
	6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali	Approfondimenti sull'applicazione delle norme giuridiche relative all' affidamento di opere complementari Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti&Contratti e-procurement per il sorteggio degli operatori economici da invitare alle procedure	

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

	previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare		informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture)	negoziare a seguito di manifestazione di interesse	
		8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure		Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	
	15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori	10. Programmazione approvvigionamento o lavori, beni e servizi	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità		

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto		Misure da attivare
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale		
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali					
	4. Uso distorto e	5. Adozione di		Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i		

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Predisposizione bando, lettera invito, disciplinare di gara per aggiudicazione nei lavori, servizi e forniture Rischio teorico: alto Rischio reale: alto	manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta	Audit con ufficio gare e contratti per la predisposizione e dei contenuti dei bandi di gara	
	5. Irregolare o	6. Sviluppare un sistema informatico		Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici		
				Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi		

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

	inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc	che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali		inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei		
				Predeterminazi one nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazion e delle imprese da invitare		
				Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti&Contr atti e- procurement per il sorteggio degli operatori economici da invitare alle procedure ristrette e a quelle di cui all'art. 91 del Codice dei Contratti		

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

	6. Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Verifica puntuale da parte dell'Economat o della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei		
	14. Mancata segnalazione accordi collusivi					

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto		Misure da attivare
Composizioni e commissioni di gara Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	15. Regolazione di cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare	Attuazione "Indirizzi generali per la gestione della fase transitoria, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del D. Lgs. 50/2016 in materia di nomina della commissione aggiudicatrice nelle procedure di affidamento con l'offerta economicamente più vantaggiosa" di cui alla nota del Segreterio Generale prot. n. 254848 del 01/12/2016		
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi			
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	7. Predisporre atti adeguatamente	Pubblicazione dei punteggi		

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE						
Valutazione offerte in sede di gara Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	selezione al fine di favorire soggetti particolari		motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	assegnati alle offerte tecniche	Audit con Avvocatura civica e ufficio gare e contratti per le problematiche più rilevanti emergenti in sede di gara	
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione				
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.	3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Monitoraggio di indicatori sintomatici di possibili accordi collusivi. Al proposito l'Ente utilizza anche la banca dati on-line CERVED (descritta nella contromisura n. 10)		
	12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti 14. Mancata segnalazione accordi collusivi	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio 6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali				

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto		Misure da attivare	
Verifica aggiudicazioni e stipulazione contratto Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione e previsti dal Codice	Audit con avvocatura civica per le problematiche più significative		
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione		Verifica della completezza e regolarità degli atti da allegare ai contratti			
	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo				
	10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati						
	12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti						

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Rischio teorico: alto Rischio reale: medio	9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	7. Prevedere atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di pubblicazione all'ANAC delle varianti. Negli atti di approvazione vengono citate le norme di riferimento, le ragioni tecniche che richiedono le varianti e viene data dimostrazione del non contrasto con la legge	
	13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penali	2. Applicazione del piano della rotazione del personale di quelle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione	9. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati		
		5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	10. Applicazione	Pubblicazione, contestualmente	

AREA DI RISCHIO: ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

	10. Efficienza ed insufficiente del contratti	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche in materia di provvedimenti urgenti	Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti	
Concessione e proroghe/so sensioni	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	7. Prevedere atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Per le opere di natura e importo più significativi: nomina del collaudatore in corso d'opera/ nomina, di un collaudatore appartenente ad una struttura organizzativa diversa da quella del RUP e del DL	
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				
Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo		
	12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti				

AREA DI RISCHIO: ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

			gestionale - applicazione protocolli di legalità		
--	--	--	---	--	--

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Gestione del cantiere e del contratto	1. Inesigenza o omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Inesistenza di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti particolari	Per le opere di natura e importo più significativi: nomina del collaudatore in corso d'opera	
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in	nomina, di norma, di un collaudatore appartenente ad una struttura organizzativa diversa da quella del RUP e del DL	
	9. Abuso di procedimenti proroga - rinnovo - revoca - validazione	8. Controllo in itinere e monitoraggio sul rispetto del regolamento e procedure	10. Applicazione Linea Guida		
	Quantificazione errata delle somme dovute		11. Applicazione di appalti e contratti - Utilizzo applicativo - Applicazione protocolli di legalità		
Rischio teorico: medio. Rischio reale: medio	13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo		Controllo sull'applicazione e di eventuali penali per il

AREA DI RISCHIO: ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

					ritardo
Autorizzazione al subappalto Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	7. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	Predisposizione di appositi modelli per la procedura di autorizzazione al subappalto (istanza di subappalto e dichiarazioni/autocertificazioni)	
	12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		9. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		
			10. Applicazione Linea Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		
			15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		
	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e		9. Monitoraggio e controllo dei		

AREA DI RISCHIO: ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO				
Liquidazione SAL/acconti	10. Verifica dei requisiti dei provvedimenti	9. Controllo e gestione delle misure in materia di trasparenza	8. Procedimenti su istanza di parte e del rispetto del termine cronologico	
	9. Verifica dei controlli di merito o a campione			
Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione Linea Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di leganta	

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Certificato di regolare esecuzione e collaudi Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	6. Inesistenza di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in interessi)	Per le opere di natura e importo più significativi: nomina del conduttore in corso d'opera di un'appartenente ad una struttura diversa da quella del RUP e del DL	
	11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione	9. Sviluppo di un sistema informatico che non consenta modifiche in materia di provvedimenti d'urgenza 8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	6. Predisposizione di linee guida operative, protocolli e adozione di procedure standardizzate 7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di 9. Guida puntuale e sintetica 10. Applicazione Linea Guida ANAC in materia di appalti e		

AREA DI RISCHIO: ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

			CONTRATTO - CUMULO applicativo ESISTENTE - Applicazione regola		
--	--	--	--	--	--

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Affidamento di incarichi professionali Rischio teorico: alto Rischio reale: medio	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	3. Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità	Disciplina dell'affidamento contenuta nel Titolo VIII del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				
	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Obbligo di dettagliare nell'avviso in modo chiaro i requisiti per partecipare alla selezione	

5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc	4. Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di	La Commissione tecnica interna, pur non essendo obbligatoria ai sensi dell'art. 75 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è fortemente raccomandata	
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico e comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati	

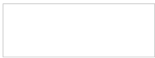
AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi ”semplificati” in materia di affidamenti dei contratti pubblici PNRR	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Validazione progetti ai sensi dell’art. 48,	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)		Attività di monitoraggio da
	2. Inosservanza		2. Predisposizione e applicazione di linee guida		

comma 2 del D.L. n. 77 del 2021 conv. In L. n. 108/2021 Rischi o teorico : medio Rischi o reale: medio	di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo	operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. Predisposizione, approvazione ed utilizzo di check list dei diversi adempimenti propedeutici alla approvazione ed alla validazione dei progetti	parte dell'Unità di Audit
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	
	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità,	8. Controllo di regolarità e	10. Applicazione Linee Guida	

	anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e delle procedure	ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità.		
--	---	---	---	--	--

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi ”semplificati” in materia di affidamenti dei contratti pubblici PNRR	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento, attraverso l'applicativo Teamgantt in uso presso l'ente ed il sistema Regis, al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.

Procedure negoziate e aperte per l'affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi dell' art. 48, comma 3, del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021 Rischi o teorico : alto Rischi o reale: medio	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	operano nelle aree maggiormente a rischio	2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate Predisposizione, approvazione ed utilizzo di check list dei diversi adempimenti propedeutici redazione dei bandi di gara ed allo svolgimento delle procedure di affidamento	Audit con U.O. Progetti Europei e Pari Opportunità per predisposizione di clausole di gara specifiche per le condizionalità del PNRR, modulistica condivisa ecc.	Verifiche sui titolari effettivi ai sensi dei Manuali di rendicontazione di ciascuna misura PNRR.
	6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture)	Approfondimenti sull'applicazione delle norme giuridiche relative all'affidamento di opere complementari Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti&Contratti e-procurement per il sorteggio degli operatori economici	Attività di monitoraggio da parte dell'Unità di Audit

clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare			da invitare alle procedure negoziate a seguito di manifestazione di interesse	
8. Omissione dei controlli di merito o a campione	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	
15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori	10. Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità		

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi "semplificati" in materia di affidamenti dei contratti pubblici PNRR	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto		Misure da attivare
	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Obbligo di motivazione e nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento o adottato ovvero della tipologia contrattuale		Individuazione degli indicatori di anomalia per carenze progettuali attraverso il monitoraggio delle varianti in corso d'opera che comportano: 1. incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2. proroghe con incremento dei
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari					
	3. Motivazione generica e					

Appalto integrato ai sensi dell'art. 48, comma 5, del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021 Rischi o teoric o: alto Rischi o reale: alto	tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali			e	Audit con ufficio gare e contratti per la	termini superiore al 25% di quelli inizialmente previsti; 3. variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale
	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento economici Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di	predisposizione dei contenuti dei bandi di gara Audit con U.O. Progetti Europei e Pari Opportunità per predisposizione di clausole di gara specifiche e per le condizioni del PNRR, modulistica condivisa ecc.	

			invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità		Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento, attraverso l'applicativo Teamgantt in uso presso l'ente ed il sistema Regis al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso,	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in	Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti& Contratti e-		

	ecc	materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali		procurement per il sorteggio degli operatori economici da invitare alle procedure ristrette e a quelle di cui all'art. 91 del Codice dei Contratti	
	6. Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		Attività di monitoraggio da parte dell’Unità di Audit
	14. Mancata segnalazione accordi collusivi				
	1. Negligenza od			Check list di	

Stipulazione contratto e attivazione potere sostitutivo ai sensi dell'art. 50, comma 2, del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021 Rischi o teorico : medio Rischi o reale: medio	omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice	Audit con avvocatura civica per le problematiche più significative	Attività di monitoraggio da parte dell'Unità di Audit
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione		Verifica della completezza e regolarità degli atti da allegare ai contratti		
	8. Omissione dei controlli di merito o a campione					
	10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo			
	12. Alterazione e manipolazione di dati,					

	informazioni e documenti				
--	--------------------------	--	--	--	--

Mappatura dei processi di :
AREA DI RISCHIO: ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Processi "semplificati" in materia di esecuzione dei contratti pubblici PNRR	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Autorizzazione al subappalto ai sensi dell'art. 49 del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021 Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	Predisposizione di appositi modelli per la procedura di autorizzazione al subappalto (istanza di subappalto e dichiarazioni/autocertificazioni)	Attività di monitoraggio da parte dell'Unità di Audit
	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		
	12. Alterazione e	8. Controllo di regolarità e	10. Applicazione Linea Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		
			11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo		

	manipolazione di dati, informazioni e documenti	monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		
Rischio teorico: medio Rischio reale: basso Attivazione premio di accelerazione ai sensi dell'art.50, comma 4, del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	Audit con ufficio gare e contratti per la predisposizione dei contenuti dei bandi di gara	Attività di monitoraggio da parte dell'Unità di Audit
	11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a esecuzione contratti		Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento, attraverso l'applicativo Teamgantt in uso presso l'ente ed il sistema Regis al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.

COMUNE DI RODELLO

Provincia di Cuneo

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE

(aggiornato con GM gennaio 2014)

SOMMARIO

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Articolo 1. – Disposizioni di carattere generale

Articolo 2. – Ambito di applicazione

Articolo 3. – Regali, compensi e altre utilità

Articolo 4. – Incarichi di collaborazione extraistituzionali con soggetti terzi.

Articolo 5. – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Articolo 6. – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse

Articolo 7. – Obbligo di astensione

Articolo 8. – Prevenzione della corruzione

Articolo 9. – Trasparenza e tracciabilità

Articolo 10. – Comportamento nei rapporti privati

Articolo 11. – Comportamento in servizio

Articolo 12. – Rapporti con il pubblico

Articolo 13. – Disposizioni particolari per i Responsabili di Servizi titolari di posizione organizzativa.

Articolo 14. – Contratti ed altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente

Articolo 15. – Vigilanza, monitoraggio e attività formative

Articolo 16. – Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

Articolo 17. – Norme finali

Premessa:

Il presente codice di comportamento è adottato ai sensi delle norme sotto citate e in riferimento agli atti di indirizzo emanati dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche.

- Articolo 54 del D.lgs. 165/2001 (Codice di comportamento), come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge 190/2012; articolo 1, comma 45, della legge 190/2012;
- D.p.r. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165", indicato di seguito come "codice generale";
- Intesa tra Governo, regioni ed enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, siglata in data 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera CiVIT n. 72/2013.

Art. 1-Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", integra, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà imparzialità e buona condotta già individuati nel Codice di comportamento emanato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (di seguito DPR n. 62/2013) che i dipendenti del Comune sono tenuti ad osservare.
2. Il Codice è pubblicato sul sito internet istituzionale, e viene comunicato a tutti i/le dipendenti e ai collaboratori esterni al momento della loro assunzione o all'avvio della attività di collaborazione, nonché ai collaboratori esterni. I/le dipendenti sottoscrivono all'atto dell'assunzione apposita dichiarazione di presa d'atto.
3. Il Codice è strumento integrativo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, adottato annualmente dall'Amministrazione, che prevede modalità di verifica periodica del livello di attuazione del codice e le sanzioni applicate per violazioni delle sue regole, e tiene conto dell'esito del monitoraggio ai fini del suo aggiornamento.
4. Le violazioni del codice producono effetti disciplinari, secondo le specifiche del codice stesso e in coerenza con le disposizioni delle norme e dei contratti vigenti in materia.
5. Il dipendente in quanto pubblico dipendente conforma la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
6. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
7. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
8. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

9. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
10. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 2 -Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica ai/alle dipendenti del Comune sia a tempo indeterminato che determinato, anche in posizione di diretta collaborazione con gli organi politici. Le stesse disposizioni si estendono, per quanto compatibile, a collaboratori e consulenti dell'Ente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione comunale.
2. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice oltre che del DPR n. 62/2013.
3. Ciascun settore conserva le dichiarazioni di presa d'atto delle disposizioni del Codice generale nonché del codice di comportamento del Comune, da parte dei dipendenti o dei collaboratori.

Art. 3-Regali compensi e altre utilità ⁽¹⁾

1. Sono definiti "regali o altre utilità di modico valore" doni, sconti e altre utilità acquisibili sul mercato normale con una spesa non superiore a €. 150,00.
2. Il dipendente si attiene alle disposizioni dell'art. 4 del DPR n. 62/2013 in materia di regali, compensi o altre utilità.
3. Il dipendente non deve comunque accettare più di tre doni di modesta entità dal medesimo soggetto se il valore totale dei doni o utilità ricevute supera la cifra di 150 Euro.

¹ Art. 3 **Regali, compensi e altre utilità**

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

4. I dipendenti incaricati di svolgere procedure di gara per l'appalto dei lavori e di acquisizione di beni e servizi nonché procedure di reclutamento del personale non sono autorizzati ad accettare regali e utilità anche di valore modesto.

Art. 4-Incarichi di collaborazione extra istituzionali con soggetti terzi

1. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti terzi che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente:
 - a) la gestione di un servizio per conto del Comune conferito dal Settore di appartenenza del dipendente, anche se quest'ultimo non sia stato responsabile delle procedure di affidamento del servizio o abbia avuto direttamente funzioni di vigilanza o controllo sull'attività dell'ente in questione;
 - b) la titolarità di un appalto di lavori sia come capofila che come azienda subappaltatrice, di lavori assegnati da parte del Settore di appartenenza.
2. In ogni altro caso il dipendente interessato ad accettare incarichi di collaborazione, anche a titolo gratuito, si attiene alle norme prevista per l'affidamento degli incarichi extraistituzionali vigenti.

Art. 5 -Partecipazione ad associazioni e organizzazioni ⁽²⁾

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati o ad associazioni religiose o legate ad altri ambiti riferiti a informazioni "sensibili". Il dipendente si astiene dal trattare pratiche relative ad associazioni di cui è membro quando è prevista l'erogazione di contributi economici.
2. Il dipendente non fa pressioni con i colleghi o gli utenti dei servizi o con gli stakeholders con i quali venga in contatto durante l'attività professionale per aderire ad associazioni e organizzazioni di alcun tipo, indipendentemente dal carattere delle stesse o dalla possibilità o meno di derivarne vantaggi economici, personali o di carriera.
3. Le violazioni delle disposizioni di cui ai commi precedenti si fa riferimento alle sanzioni di cui all'art. 3, comma 5, lettere g), l) del CCNL 11/4/2008 "codice disciplinare".⁽³⁾

2 Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

³ **CCCN 11/4/2008** art. 3, comma 5: Lettera g) comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi; Lettera l) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente. le sanzioni sono la sospensione fino a 10 giorni, per casi non gravi.

4. Ai fini dell'applicazione del comma 1 del presente articolo, gli uffici competenti provvedono ad una prima ricognizione entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Codice.
5. Successivamente alla rilevazione di cui al comma precedente, la dichiarazione di appartenenza ad associazioni e organizzazioni (da trasmettere unicamente nel caso si verifichi l'interferenza tra l'ambito di azione dell'associazione e quello di svolgimento delle attività dell'ufficio), è in capo a ciascun dipendente senza ulteriore sollecitazione da parte dell'Amministrazione.

Art. 6 -Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse (4)

1. In materia di comunicazione degli interessi finanziari, conflitti di interesse si fa interamente riferimento alle disposizioni dell'art. 6 del DPR n. 62/2013.

Art. 7-Obbligo di astensione (5)

1. Il dipendente, che si trovi nella situazione di doversi astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, sulla base delle circostanze previste dalla normativa vigente, comunica tale situazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza che decide se far effettivamente astenere il dipendente dai procedimenti in questione.
2. Il responsabile dell'ufficio dà atto dell'avvenuta astensione del dipendente che ne riporta le motivazioni e la inserisce nella documentazione agli atti del procedimento.
3. Dei casi di astensione è data comunicazione tempestiva al Segretario generale che ne conserva l'archivio, anche ai fini dell'eventuale valutazione circa la necessità di proporre uno spostamento dell'interessato a seconda della frequenza di tali circostanze.

⁴ art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

⁵ Art. 7 Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 8 -Prevenzione della corruzione ⁽⁶⁾

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Segretario comunale nelle sue funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza. La segnalazione al proprio superiore può avvenire in forma scritta.

Art. 9 -Trasparenza e tracciabilità.⁽⁷⁾

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. Il dipendente si informa diligentemente sulle disposizioni contenute nel programma triennale della trasparenza e integrità e fornisce ai referenti per la trasparenza della propria struttura la collaborazione e le informazioni necessarie alla realizzazione del programma e delle azioni in esso contenute.
3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti è garantita da adeguato supporto documentale e dall'elaborazione, adozione e registrazione degli atti amministrativi attraverso supporti informatici documentali e di processo appositamente individuati dall'amministrazione (programmi software dedicati) anche in grado di gestire e monitorare l'iter dei procedimenti
4. E' dovere del dipendente di utilizzare e mantenere aggiornati i dati e i documenti inseriti nei programmi informatici di gestione delle informazioni e dei procedimenti.

⁶ **Art. 8 Prevenzione della corruzione**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

⁷ **Art. 9 Trasparenza e tracciabilità**

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10- Comportamento nei rapporti privati (8)

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, ne' menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume alcun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
2. In particolare, nei rapporti privati con altri enti pubblici, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente:
 - non promette facilitazioni per pratiche d'ufficio in cambio di una agevolazione per le proprie;
 - non chiede di parlare con i superiori gerarchici dell'impiegato o funzionario che segue la questione privata del dipendente, facendo leva sulla propria posizione gerarchica all'interno del Comune;
 - non diffonde informazioni e non fa commenti, nel rispetto e nei limiti della libertà di espressione, volutamente atti a ledere l'immagine o l'onorabilità di colleghi, di superiori gerarchici, di amministratori, o dell'ente in generale.
3. Nei rapporti privati con altri enti o soggetti privati, il dipendente:
 - non diffonde dati e informazioni riservate o ufficiose sull'attività dell'Amministrazione in genere o su specifici procedimenti;
 - non anticipa i contenuti specifici di procedimenti di gara, di concorso, o di altri procedimenti che prevedano una selezione pubblica comparativa ai fini dell'ottenimento di contratti di lavoro, di prestazione di servizi o di fornitura, di facilitazioni, e benefici in generale;
 - non diffonde i risultati di procedimenti, prima che siano conclusi, che possano interessare il soggetto con cui si è in contatto in quel momento o di soggetti terzi.
4. Nei rapporti privati il dipendente in generale mantiene un comportamento corretto, rispettoso delle persone, delle istituzioni e delle norme, e contribuisce alla diffusione della cultura della legalità e della correttezza.

8 Art. 10 Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente
non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non
assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 11 -Comportamento in servizio (9)

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente segnala tempestivamente al proprio responsabile l'esistenza di cause ostative al normale o corretto svolgimento dei propri compiti, siano esse derivanti da cause interne all'organizzazione o esterne, e anche se non collegate ad azioni penalmente rilevanti.
3. Il dipendente non abbandona il proprio posto di lavoro anche per periodi brevi, fatte salve ragioni imprescindibili, qualora il proprio allontanamento provochi l'assenza completa di custodia di uffici o aree in quel momento accessibili da parte degli utenti. Il dipendente è comunque tenuto ad informare i propri responsabili della necessità di abbandono temporaneo del posto di lavoro.
4. Il dipendente, durante l'attività lavorativa, salvo caso motivati ed autorizzati, non lascia l'edificio in cui presta servizio (neanche per rifocillarsi).
5. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
6. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.
7. Il dipendente ha cura degli spazi dedicati e del materiale e della strumentazione in dotazione e li utilizza con modalità improntate al buon mantenimento e alla riduzione delle spese, anche energetiche, e all'uso esclusivamente pubblico delle risorse.
8. Il dipendente non utilizza per scopi personali il materiale di consumo disponibile (carta, penne, buste, ecc.), se non in misura estremamente ridotta e per motivi imprescindibili.
9. Il dipendente assicura, in caso di assenza dal servizio per malattia o altre cause autorizzate dal contratto, leggi e regolamenti, la tempestiva - e dove possibile preventiva - comunicazione ai propri responsabili, in tempi congrui a garantire il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi.
10. E' a carico del responsabile diretto la verifica dell'osservanza delle regole in materia di utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro nonché del corretto utilizzo del sistema informatico/ meccanizzato di certificazione delle presenze (badge di timbratura).

9 Art. 11 comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 12 -Rapporti con il pubblico ⁽¹⁰⁾

1. Il dipendente nei rapporti con il pubblico consente il proprio riconoscimento attraverso l'esposizione in modo visibile del cartellino identificativo fornito dall'amministrazione, o con altro supporto identificativo messo a disposizione (targa sulla scrivania o sulla porta, se nello specifico ufficio è collocato un unico dipendente), salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti.

10 Art. 12 Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

2. Il dipendente si rivolge agli utenti con cortesia ed opera con spirito di servizio, correttezza e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile, e nella massima tempestività.
3. Il dipendente è tenuto a indossare un abbigliamento consono al luogo di lavoro e al rispetto dell'utenza.
4. Il dipendente utilizza i mezzi più veloci ed immediati per le risposte alle istanze degli utenti dei servizi e dei cittadini in generale, avendo cura di mantenere uno stile di comunicazione cortese, e di salvaguardare l'immagine dell'amministrazione comunale. In ogni caso, ad una richiesta pervenuta tramite posta elettronica si deve rispondere preferibilmente utilizzando lo stesso mezzo, sempre garantendo esaustività della risposta e riportando tutti gli elementi necessari all'identificazione del responsabile del procedimento.
5. Il dipendente, qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione, facilitandone il raggiungimento da parte dell'utente, anche contattando personalmente in via preliminare l'ufficio competente e assicurandosi che le informazioni fornite siano effettivamente sufficienti per raggiungere (fisicamente o telematicamente) l'ufficio richiesto.
6. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali abbia eventualmente la responsabilità o il coordinamento, evitando tuttavia di esprimere di fronte agli utenti giudizi negativi di natura personale sui propri collaboratori, o assegnando agli stessi l'intera responsabilità di un ipotetico o accertato disservizio, riservandosi eventuali segnalazioni sensibili dal punto di vista disciplinare da considerare in altra sede.
7. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico di arrivo delle istanze (anche se non protocollate) e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.
8. A fronte di richieste non strettamente rientranti nei propri compiti d'ufficio il dipendente, prima di rifiutare la prestazione richiesta, al fine di agevolare gli utenti dei servizi ed evitare una molteplicità di accessi, verifica se abbia comunque la possibilità – dal punto di vista organizzativo e della gestione dell'ufficio/servizio – di farsi carico della richiesta, o individua l'ufficio a cui inoltrare l'istanza e indirizzare l'interessato.
9. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami. Devono comunque essere rispettati i termini del procedimento secondo le specifiche disposizioni di legge, e secondo quanto indicato nel documento di riepilogo dei procedimenti amministrativi, pubblicato sul sito internet dell'Ente.
10. Il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione, dei propri colleghi e dei responsabili.
11. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un settore che fornisce servizi al pubblico, indipendentemente dalla propria posizione gerarchica nella struttura, cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione e dai responsabili.

12. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, informando tempestivamente i responsabili di situazioni che potrebbero non consentirne il normale svolgimento. In caso di servizi forniti da molteplici enti erogatori il dipendente opera al fine, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori fornendo loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità previsti o certificati in sede di accreditamento.
13. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi dell'Ufficio specifico che svolge i compiti assegnati, all'Ufficio per le relazioni con il pubblico, o del sito internet istituzionale.
14. Rilascia (anche attraverso trasmissione telematica di file) copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti.
15. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, cura che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 13-Disposizioni particolari per i Responsabili di servizi titolari di posizione organizzativa.(11)

1. Per quanto attiene le disposizioni particolari per i Responsabili di servizi si fa riferimento all'art. 13 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 e alle norme ivi richiamate.

¹¹ Art. 13 disposizioni particolare per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude,

se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14 Contratti e altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente (12)

1. In occasione della conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente che abbia avuto o abbia in futuro rapporti negoziali privati con gli enti e professionisti interessati, rispetta le disposizioni contenute nell'art. 14 del DPR N. 62/2013.
2. I Responsabili di servizi che si trovino nelle condizioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 14 del DPR n. 62/2013, informano per iscritto il Segretario comunale e il responsabile della gestione del personale.

¹² **Art 14 Contratti ed altri atti negoziali**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi **dell'articolo 1342 del codice civile**. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative ⁽¹³⁾

1. Sull'applicazione del Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, nonché del presente Codice, vigilano i responsabili di servizi di ciascuna struttura, l'ufficio dei controlli interni e l'ufficio incaricato di attendere ai procedimenti disciplinari.
2. Le attività di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del Codice rientrano tra le azioni previste dal Piano di prevenzione della corruzione adottato annualmente, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
3. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 in materia di tutela dell'identità di chi ha segnalato fatti rilevanti a fini disciplinari.
4. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la

¹³ **Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di **comportamento**, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.

7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione al Nucleo di Valutazione dei risultati del monitoraggio.

5. L'attività di formazione rivolta ai dipendenti in materia di trasparenza e integrità, prevista dai piani annuali di prevenzione della corruzione, prevedono anche contenuti che consentano la piena conoscenza del Codice.

Art. 16 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice (¹⁴)

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra le disposizioni del Codice di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e quindi rientra tra i comportamenti contrari ai doveri d'ufficio, ai quali saranno applicate, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, e in ragione del pregiudizio, anche morale, derivatone, le sanzioni disciplinari previste dalle norme e dai contratti vigenti, e secondo quanto disposto dall'art. 16, comma 2 del citato Decreto.

Art. 17 - Norme finali

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Codice di fa riferimento alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 (in vigore dal 19 giugno 2013) "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e alle norme ivi richiamate.

Il presente codice rinvia al contenuto del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità che dovrà essere approvato per la prima volta entro il mese di gennaio 2014.

Il presente codice costituisce elemento essenziale del PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

¹⁴ **Art. 16 responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone, al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli

articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.