



# Unione di Comuni montana Colline Metallifere

*Comuni di Massa Marittima, Monterotondo Marittimo, Montieri e Roccastrada*

**ALLEGATO B**

## PIAO 2023

*(Piano integrato di attività e organizzazione)*

### SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

sottosezione di programmazione:

### ***“Rischi corruttivi e trasparenza”***

Sono parte integrante di questo **PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”**:

**ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**

**ALLEGATO – B: “Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione”**

## Sommario

<b>Premessa di contesto</b>	4
<b>Capitolo primo: I principi guida del PNA</b>	7
<b>Il PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione</b>	11
<b>L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione</b>	12
<b>Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo</b>	13
<b>Fase 1: Analisi del contesto</b>	14
1.1.	13
1.2.	13
<b>Schema dell'assetto organizzativo al</b>	16
<b>Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo</b>	17
2.1.	17
2.2.	17
<b>Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio</b>	20
2.3.	21
2.4.	22
2.5.	23
2.6.	24
2.7.	26
2.8.	26
2.9.	26
2.10.	27
2.11.	28
<b>Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo</b>	32
<b>Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo</b>	33
3.1.	30
3.2.	30

**3.3. 30**

**Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo** 34

**Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.** 35

**4.1. 32**

**4.2. 32**

**4.3. 32**

**4.4. 33**

**4.5. 34**

**Quinto capitolo: l'aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente** 37

**ALLEGATO – A** 39

**“Sistema di gestione del rischio corruttivo”** 39

**ALLEGATO – B** 40

**“Elenco degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente ed individuazione dei titolari della funzione”** 40

## Premessa di contesto

### Parte generale

Il 16 novembre 2022, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, si tratta di un documento molto complesso che prende in considerazione le recenti modifiche normative e regolamentari relative al PIAO.

Per prima cosa sembra necessario avere in un unico contesto l'elenco cronologico di tutte queste disposizioni in modo che cliccando su ognuna si possa raggiungere "la fonte ufficiale", per ognuna aggiungiamo un paio di righe di "orientamento".

- [DECRETO-LEGGE 09/06/2021, n. 80](#), convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113 (G.U. 7/8/2021, n. 188): **"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"**

*L'art. 6 di questo decreto, per la prima volta introduce il PIAO: "Piano integrato di attività e organizzazione", che mediante una successiva decretazione dovrà razionalizzare tutta l'attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare. A questo dovranno seguire dei provvedimenti di recepimento.*

- [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81](#) (GU n.151 del 30/06/2022): **"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"**

*L'art. 3 di questo decreto ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell'ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi.*

- [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) (GU n.209 del 07/09/2022): **"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"**.

In questa norma troviamo, tra le altre, una indicazione di particolare interesse:

**Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti**

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [...] per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di

*performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.*

Infine, con il **PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022**, l'**ANAC** – Autorità Nazionale Anticorruzione- ha emanato i seguenti documenti/provvedimenti:

- [All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO.pdf](#)
- [All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT.pdf](#)
- [All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti 14.11.2022.pdf](#)
- [All. 5 Parte speciale Indice ragionato deroghe modifiche CP.pdf](#)
- [All. 6 Parte speciale Appendice normativa regime derogatorio CP.pdf](#)
- [All. 7 Parte speciale contenuti Bando tipo 1 2021.pdf](#)
- [All. 8 check list versione Informatizzata - Definitiva v.1.pdf](#)
- [All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.xls](#)
- [All.10 Parte speciale Commissari straordinari modifiche.pdf](#)
- [All.11 Parte generale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.pdf](#)

## **Parte speciale**

Questo è un ente con meno di 50 dipendenti che non ha evidenze di episodi corruttivi, i dipendenti e gli amministratori fanno il proprio lavoro e svolgono il proprio incarico con scrupolo, onestà e coscienza, in questi casi gli stessi estensori delle norme e dei provvedimenti citati hanno scritto:

- Che il piano anticorruzione, pur entrando nel PIAO andrà **aggiornato ogni tre anni**;
- Che andranno schedulati i processi relativi **solo a determinate materie** a rischio corruzione (*autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico*).

Accanto a ciò però, la normativa indicata, secondo uno studio di ANCI (**pag. 35 del Quaderno n. 36 del Luglio 2022**), prevede per il PIAO, questa scansione temporale di adozione:

### **IN FASE DI PRIMA APPLICAZIONE**

*Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del DL n. 228/2021, convertito in Legge n. 15/2022 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del DL n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il PIAO doveva essere adottato entro il 30 giugno 2022.*

*Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.*

### **A REGIME**

*Ai sensi dell'art. 6, comma 4, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e dell'art. 7, comma 1, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio e aggiornato, a scorrimento, annualmente.*

*Ai sensi dell'art. 8, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente*

*per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.*

Incrociando i termini di legge, con gli inevitabili ritardi derivati da questa approvazione dei provvedimenti citati, abbiamo deciso di adottare fin da subito, il piano anticorruzione **entro il 31 gennaio 2023** separatamente dal PIAO e da integrarlo nello stesso al momento della sua approvazione.

## Capitolo primo: I principi guida del PNA

ANAC ogni anno emana il Piano Nazionale Anticorruzione, quello di quest'anno è già stato richiamato e sono stati forniti i link per la sua consultazione.

Come negli anni precedenti, oltre ad illustrare la novità del PIAO, di cui abbiamo già dato conto, per ANAC sono di fondamentale importanza, in chiave anti-corruttiva i seguenti principi ed azioni.

- ***La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza", le misure specifiche di trasparenza***

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata "**Amministrazione Trasparente**".

Alcuni contenuti di questa sezione sono più ampi del dettato normativo e sono integrati con altri obblighi di pubblicazione, a volte non perfettamente coordinati dalla normativa, quali l'**Archivio di tutti i provvedimenti** e l'**Albo pretorio online**.

- ***L'attestazione degli OIV sulla trasparenza***

Questa amministrazione attualmente ha un nucleo di valutazione monocratico/OIV

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, per ogni esercizio, dal 2018 ad oggi sono consultabili i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) Documento di attestazione,*
- b) Scheda di sintesi*
- c) Griglia di verifica.*

- ***Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi***

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicarsi "il comportamento dei dipendenti pubblici".

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) Codice di comportamento dei pubblici dipendenti*
- b) Codice di comportamento integrativo dei dipendenti dell'Unione*
- c) Codice disciplinare*

Sempre nell'apposita sezione di amministrazione trasparente ogni responsabile di servizio ha reso disponibile:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;*
- b) il curriculum;*
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;*
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;*

e) *gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;*

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

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

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

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

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

Questo ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

### ● **La “rotazione ordinaria e straordinaria”**

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

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

#### a) **La rotazione straordinaria**

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

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

#### b) **La rotazione ordinaria**

*La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro*

*ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).*

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

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

*"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".*

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

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

Nelle tabelle di rilevazione del rischio [**ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo"**], a questa fattispecie è riservato un apposito spazio, dove cominciamo ad analizzare ipotesi di rotazione ordinaria parziale, quella cioè legata ad alcune fasi del settore, in occasione di pericoli corruttivi (se ad esempio durante il processo di acquisto di un bene o un servizio, durante l'individuazione del contraente dovesse risultare vincente o partecipare un soggetto in potenziale conflitto di interessi con il responsabile del settore interessato, si potrebbero rendere automatici dei meccanismi di sostituzione, in questa fase del processo, con altro responsabile).

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

#### ● ***La gestione delle segnalazioni whistleblowing***

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il PNA 2019 prevedeva che fossero accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;*
- b) il divieto di discriminazione;*
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

A tal fine questo ente non si è dotato di un sistema informatizzato proprio, in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.



Sei un dipendente pubblico, un lavoratore o collaboratore di un'impresa fornitrice di beni o servizi o di un'impresa che realizza opere in favore dell'amministrazione pubblica e vuoi segnalare un illecito?

Sappi che:

1 - per presentare la segnalazione/comunicazione e per effettuare le successive integrazioni deve essere utilizzato un unico canale;

2 - l'utilizzo della piattaforma è il canale prioritario;

3 - non vanno presentate duplicazioni della stessa segnalazione.

 Entra

### ● **Divieti post-employment (pantouflage)**

Questa fattispecie è già stata definita nel PNA 2019:

*L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)"

Nel PNA 2022, a pagina 66 e 67 l'ANAC ha pubblicato due tabelle di particolare interesse che vengono qui riproposte.

#### **Tabella 10 - Soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage**

##### **A chi si applica il pantouflage**

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:

- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013

A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

#### **Tabella 11 - Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflage**

- Società in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico
- Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti

- ***I patti d'integrità***

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

- ***Gli incarichi extraistituzionali***

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

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

## **II PNRR e i contratti pubblici di questa amministrazione**

La parte speciale del PNA 2022 è interamente dedicata a questa materia e si compone di tre capitoli con questi titoli:

***Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione***

- 1. Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici*
- 2. Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative*
- 3. Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)*

Al momento in cui questo provvedimento sta per essere emanato si ha notizia che con la legge di bilancio 2023 e con i provvedimenti collegati e conseguenti, sembra che il Governo stia proponendo al Parlamento delle misure di semplificazione la cui portata su questa amministrazione sarà da valutare nei prossimi mesi.

## **L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione**

## Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

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

Si tratta di un documento estremamente complesso, in parte rivisto anche nel PNA 2022, e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie nell'ottica del PIAO:

- a) *Il monitoraggio*
- b) *Il riesame*

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

Visto l'imponente lavoro di analisi fatta nel primo anno (2020), anche per dare ordine e sistematica alle prescrizioni, si era deciso di predisporre, oltre al documento di analisi e metodo, l' **ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo"**, dove con una serie di tabelle di facile lettura e richiami al PNA2019, sarebbe dovuto risultare abbastanza semplice cogliere la strategia anti-corruttiva di cui si è dotata questa amministrazione.

Ogni tabella e ogni paragrafo in cui viene illustrato come la tabella è stata costruita, fa riferimento all'allegato 1 al PNA 2019; visivamente i rimandi saranno effettuati con richiami di questo tipo:

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: **"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"**; paragrafo XX, pagina YY

Il riferimento alle pagine e ai paragrafi corrisponde alla versione in formato PDF pubblicata sul sito dell'ANAC, al momento della sua approvazione con la delibera 1064 del 13/11/2019.

Per quanto riguarda il PNA 2022, sono state eseguite tre azioni:

- 1) Aggiornare le denominazioni delle schede, alla nuova denominazione del PIAO
- 2) Adottare un piano semplificato con le sole schede che fanno riferimento ai seguenti rischi:
  - autorizzazione/concessione;**
  - contratti pubblici;**
  - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;**
  - concorsi e prove selettive;**
- 3) Tenere in conto anche delle schede che fanno riferimento a:
  - processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico**

## Fase 1: Analisi del contesto

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 3, pagina 10

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

### 1.1. Analisi del contesto esterno

#### Parte 1: analisi socio-economica

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUP - Documento Unico di Programmazione**

È stato approvato con la deliberazione di Consiglio n. [36 del 29/12/2022 ed ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

#### Parte 2: analisi socio-criminale e sui fenomeni di “devianza pubblica”

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

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

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

I dati relativi alle sanzioni del codice della strada o sull'abusivismo commerciale e i dati sui recuperi dell'evasione tributaria, seppure importanti non vogliono necessariamente dire che si tratti di un territorio “devastato” da questi fenomeni, in quanto detti dati possono anche indicare i livelli di efficienza del “sistema” nell'aggregare e far emergere quella quota di devianza pubblica, definita in alcuni studi come “fisiologica”, specie in un contesto dove nel periodo estivo i flussi turistici fanno decuplicare il numero di persone presenti sul territorio rispetto al periodo invernale.

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

### 1.2. Analisi del contesto interno

### **Struttura politica**

Presidente: Verruzzi Nicola\_Comune di Montieri

Assessore: Giuntini Marcello\_Comune di Massa Marittima

Assessore: Termine Giacomo\_Comune di Monterotondo Marittimo

Assessore: Limatola Francesco\_Comune di Roccastrada

### **Struttura amministrativa**

Il Vice Segretario è il Dott Emiliano Puntarello

RPCT è il Dott Emiliano Puntarello

L'assetto organizzativo è quello evidenziato nella tabella che segue.

<b>ARTICOLAZIONE STRUTTURALE</b>	<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>
<b>SETTORE Direzione e Controllo</b>	<b>1Dirigente, 1D, 4C e 1 B dipendente Unione</b>
<b>SERVIZIO Associato C.U.C.- Edilizia Scolastica</b>	<b>1 PO dipendente Unione, 1 D dipendente in comando da altri enti, 1 C dipendente Unione</b>
<b>Servizio GARU</b>	<b>1 D, 3 C 1 B dipendenti Unione</b>
<b>Servizio associato Polizia Locale</b>	<b>1 PO, 3 D, 11 C dipendenti Unione</b>
<b>Servizio Finanziario</b>	<b>1 PO e 2 C dipendenti Unione</b>
<b>Servizio Sviluppo economico e S.U.A.P.</b>	<b>1 PO, 2 C dipendenti Unione</b>
<b>Servizio Pubblica Istruzione</b>	<b>1 PO e 3C dipendenti Unione, 1 C a 18 ore settimanali dipendente comunale Montieri</b>
<b>Servizio Urbanistica e Ambiente</b>	<b>1 PO dipendente comunale Monterotondo M.mo, 1 D e 2C dipendenti Unione</b>
<b>U.F.A. Progettazione Sovracomunale</b>	<b>1 PO dipendente comunale 6 ore settimanali</b>
<b>Servizio Forestale</b>	<b>1 PO, 2 D, 4C, 1 A dipendenti Unione</b>
<b>Servizio Patrimonio e Foreste, e Protezione Civile associata</b>	<b>1PO, 3D, 2 C dipendenti Unione</b>
<b>Servizio Patrimonio e Foreste, e Protezione Civile associata</b>	<b>n. 66 Operai agricoli-forestali</b>
<b>Servizio Patrimonio e Foreste, e</b>	<b>n.1 Impiegato agricolo-forestale</b>

**Schema dell'assetto organizzativo:**

In conseguenza degli atti ricordati sono state ridefinite le strutture e le relative responsabilità che si riportano nella tabella seguente, indicando anche i sostituti in caso di assenza dei titolari.

Vice Segretario Puntarello Emiliano	Coadiuvare il Presidente nell'attività di sovrintendenza e coordinamento delle attività gestionali dei responsabili delle strutture dell'Ente; controllo interno di conformità dell'azione amministrativa dell'Unione alla legge, allo statuto e ai regolamenti e di coordinamento del sistema dei controlli interni. Responsabile per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza con proposta del PTPCT e obblighi connessi.
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA</b>	<b>COMPETENZE PRINCIPALI</b>
Settore Direzione e Controllo Dirigente Emiliano Puntarello	Competono al dirigente incaricato le funzioni di: Dirigente per l'innovazione e la transizione al digitale; Referente per l'Alta Direzione (RAD) del Sistema di Gestione della Qualità e Sicurezza dell'Unione. Affari Generali e supporto agli Organi Istituzionali; Controlli interni amministrativi preventivi e successivi; Affari istituzionali e assistenza per aggiornamento statuto dell'Ente, coordinamento per lo sviluppo delle gestioni associate e rapporti amministrativi con la Regione Toscana; Coordinamento dei Servizi dell'Unione per la predisposizione degli atti di programmazione generale e di rendicontazione dei risultati di performance dell'Ente; Supporto all'azione degli Organi di governo dell'Ente; Protocollo informatico, atti amministrativi, comunicazione pubblica, Statistica, Contributi superamento barriere architettoniche, Accesso e Trasparenza amministrativa, Flussi documentali digitali e conservazione, protezione dati personali, Sito istituzionale e URP, contenzioso legale e amministrativo Unione, Funzioni ICT associate, Sviluppo dell'Informatizzazione, flussi, information e communication technology; Amministratore delle reti interne e responsabile della sicurezza dei sistemi informatici; Assistenza tecnica per la funzionalità di tutte le postazioni di lavoro e degli apparati di rete e di sicurezza; Salvataggi e conservazione dei dati e dei log di sistema; Gestione delle autorizzazioni per l'accesso ad applicativi, banche dati e siti esterni; Gestione disaster recovery; Predisposizione di piani annuali e pluriennali per l'innovazione in coerenza con i relativi piani nazionali e regionali.
Servizio GARU Responsabile ad interim Puntarello Emiliano Sostituto Petrazzuolo Clara	Gestione giuridico-economica-previdenziale del personale e degli amministratori dell'Unione e dei Comuni CCNL Segretari, dirigenti e personale delle categorie EE.LL. e Addetti sistemazioni idraulico-forestali. Organizzazione, Contrattazione decentrata e reclutamento Unione e Comuni, supporto Organismo unico di valutazione, medicina del lavoro
Servizio associato Polizia Locale Responsabile Innocenti Adriano Sostituti Pannocchi Mirko	Polizia amministrativa, stradale e commerciale, licenze di pubblica sicurezza, sanzioni CdS e amministrative, videosorveglianza del territorio
Servizio associato Pubblica Istruzione	Scuola d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado,

Responsabile Rapezzi Francesco Sostituto Puntarello Emiliano	servizi scolastici mensa e trasporto, progetti di zona per il miglioramento dell'offerta formativa e per il diritto allo studio, rapporti con la scuola secondaria superiore. Servizi per l'infanzia e asili nido. Centri estivi.
Servizio Finanziario Responsabile Petrazzuolo Clara Sostituto Puntarello Emiliano	Bilanci e rendiconti, IVA, adempimenti fiscali, assicurazioni, economato e spese di funzionamento, supporto al Revisore dei conti, società partecipate Unione
Servizio associato Sviluppo economico - S.U.A.P. Responsabile Maestrini Enrico Sostituto Puntarello Emiliano	Procedimenti unici autorizzatori e SCIA imprese, marketing territoriale, concessione suolo pubblico Massa Marittima.
Servizio Forestale Responsabile Magni Adriano Sostituto Pollini Marco	Sistema Informativo territoriale, Vincolo idrogeologico e forestale di cui alla LR n. 39/2000, Procedimenti di Valutazione di Impatto Ambientale, Attuazione delle competenze in materia di funghi e prodotti minori del sottobosco, Iniziative per la biodiversità agricola e forestale e relativi rapporti con associazioni, enti di ricerca, agricoltori custodi, Funzioni di autorità competente ex legge 689/1981 e L.R. 81/2000 relativamente alle sanzioni in materia di vincolo forestale;
Servizio Patrimonio e Foreste, e Protezione Civile associata Responsabile Pollini Marco Sostituto Magni Adriano	Gestione e vigilanza PAFR ed immobili regionali, relative concessioni e vendite, Redazione e attuazione PGF PAFR e gare vendita legname, certificazione forestale PRAF, Programmazione e gestione interventi in amministrazione diretta con le maestranze forestali e Programmazione e gestione dei relativi servizi e forniture, interventi in appalto di lavori forestali, AIB, Allevamento zootecnico e coltivazioni, CESFA Tartarughe Malfatto; Certificazioni di qualità e sicurezza sul lavoro, SGQ.  Piano comprensoriale di protezione civile, Pianificazione comprensoriale e comunale e relativi aggiornamenti, Prevenzione e gestione centro situazioni, Allertamento e reperibilità, Emergenza e assistenza alle popolazioni, gestione COI e supporto COC e COM, Informazione alla popolazione
Servizio associato "Urbanistica e Ambiente" Responsabile Guerrini Antonio Sostituto Contino Alessandra	Piano Strutturale Intercomunale; Predisposizione dei piani operativi e dei piani attuativi; Valutazione di Impatto Ambientale e Vinca; Gestione procedure di Vincolo idrogeologico, Gestione procedure di Vincolo Paesaggistico, Valutazione Ambientale Strategica e Valutazione d'incidenza ( L.R.T.10/10 e Dlgs.152/2006), Catasto boschi percorsi dal fuoco.
Unità Funzionale progettazione sovracomunale Responsabile Martinozzi Sabrina Sostituto Pollini Marco	Progettazione di interventi di interesse di area insistenti sui territori dei Comuni associati
Centrale unica di committenza ed Edilizia scolastica Responsabile Poma Nerina Sostituto Martinozzi Sabrina	Gestione gare e affidamenti dell'Unione, dei quattro Comuni ed dell'ASP Falusi secondo un programma approvato dalla Giunta esecutiva dell'Unione. Gestione manutenzione e sicurezza edifici scolastici dei quattro Comuni per l'infanzia, la primaria di primo e secondo grado.

## Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

Pur seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, ci è sembrato corretto inserire in questa fase, anche una parte dell'analisi del contesto interno: la mappatura dei processi.

Infatti, in questa seconda fase, finalizzata alla creazione dell' **ALLEGATO : “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**, dopo aver definito il contesto esterno ed interno nella prima fase, procederemo a definire:

- a) *Le aree di rischio, cioè i macro-aggregati, in chiave anticorruzione, dei processi*
- b) *L'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio*
- c) *Il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo*

### 2.1. Identificazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 4, pagine 28/30

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

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

### 2.2. Le aree di rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 3, da pagina 13 – mappatura dei processi in poi.

A pagina 22 dell'allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

La normativa del 2022 in materia di PIAO e della possibile semplificazione del piano anticorruzione dice che vanno analizzate, per le amministrazioni sotto i 50 dipendenti solo le aree di rischio relative a:

- autorizzazione/concessione;**
- contratti pubblici;**
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;**
- concorsi e prove selettive;**

Vanno poi tenute in considerazione i rischi connessi ai:

- processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico**

In questa prima fase di questo nuovo modo di redigere il PIAO, ci sembra opportuno incrociare la tabella del PNA 2019 con le disposizioni di semplificazione per i comuni sotto i 50 dipendenti. Si tratta ovviamente di un'operazione che, seppure in continuità con il PTPCT ultimo, apre nuovi scenari di analisi da verificare nei prossimi esercizi, o in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili.

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

*Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012).*

**Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

**Area b): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

*Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)*

**Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

**Area c): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)**

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento.*

**Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

**Area d): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)**

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10.*

**Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

**Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

**Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

**Area g): Incarichi e nomine**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

**Area h): Affari legali e contenzioso**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

### **Area i): Governo del territorio**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016*

**Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

### **Area l): Pianificazione urbanistica**

*Aree di rischio specifiche – PNA 2015*

**Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

### **Area m): Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018*

**Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

### **Area n): Gestione dei rifiuti**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018*

**Area di rischio non da analizzare per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

### **Area o): Gestione dei servizi pubblici**

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

**Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

### **Area p): Gestione dei beni pubblici**

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

**Area di rischio da analizzare anche per i comuni sotto i 50 dipendenti che adottano un piano semplificato, secondo quanto prevede l'art. 6 del DM 132/2022.**

L'individuazione delle aree di rischio mediante **una lettera** sarà d'aiuto quando, nella tabella che segue, dovremo indicare in quali aree di rischio, ogni processo potrà essere classificato.

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

D	Denominazione processo	Rif. aree di rischio		
1	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici			
2	Gestione dello stato civile e della cittadinanza			
3	Rilascio documenti di identità			
4	Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico			
5	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni			
6	Rilascio di patrocini			
7	Funzionamento degli organi collegiali			
8	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi			
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo			
0	Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)			
1	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata			
2	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata			
3	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.			
4	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti			
5	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico			
6	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili			
7	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa			
8	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata			
9	Progettazione di opera pubblica			
0	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile			
1	Sicurezza e ordine pubblico			
2	Selezione per l'assunzione o progressione del personale			
3	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)			
4	Gestione ordinaria delle entrate			
5	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici			
6	Accertamenti e verifiche dei tributi locali			
7	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali			
	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada			

8				
9	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio			
0	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali			
1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.			
2	Servizi legali, attività processuale del ente (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)			
3	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi			
4	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali			
5	Gestione dei servizi fognari e di depurazione			
6	Gestione protezione civile			
7	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche			
8	Servizi assistenziali e socio-sanitari			
9	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura			
0	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa			
1	Gestione del diritto allo studio			
2	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico			
3	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)			
4	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido			
5	Gestione dell'impiantistica sportiva			

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

I principi a cui si ispira questa operazione sono dettagliati nei paragrafi che seguono.

Nell' ALLEGATO – A: "Sistema di gestione del rischio corruttivo", è riportata anche la **Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**, nella quale alla fine delle operazioni di calcolo e analisi, verrà fatta una sorta di classifica dei processi a maggior rischio corruzione, che permetterà di redigere anche una lista delle priorità.

Questa tabella n. 2 è il risultato dell'operazione che ANAC chiama

### 2.3. Ponderazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; paragrafo 4.3, pagina 36

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

- a) priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

b) azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, queste sono sintetizzate nelle misure anticorruptive, di cui si dice nella Fase 3 di questo piano.

## 2.4. I processi – la mappatura

Premesso che non sussiste ancora nessun documento ufficiale a comparare con questo che faccia riferimento al PIAO, continuiamo a fare riferimento ai vecchi piani anticorruzione, anche perché a livello di contenuto rimane la necessità di confrontarsi proprio con questo strumento.

Il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell’A.N.AC. Triennio 2017-2019”, a pagina 20 dice: “[...] **Infine, con riferimento alla mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di “processo”)** [...]”

A pagina 14 dell’allegato 1 al PNA 2019, ANAC definisce il processo come:

**“ [...] una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). [...]”**

In questo piano terremo conto di queste indicazioni e sposteremo il “focus” dell’analisi del rischio corruttivo dai procedimenti, cioè dalla semplice successione degli atti e fatti “astratti” che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi, perché previsti dalla norma e dai regolamenti, ai processi, o meglio al prodotto -output- che i processi determinano.

In questo ente, vista anche l’esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall’ANAC nel suo PTPCT(ancora il PIAO di riferimento non è disponibile in rete), si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi “standard” *CFR*

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

Perciò abbiamo fatto l’operazione opposta. Abbiamo individuato una serie di processi e poi abbiamo inserito nell’ultima colonna degli output, il numero del processo.

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

## 2.5. Le attività che compongono i processi (gradualità nella definizione)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; box 4, pagina 17/18

Ogni processo, come vengono definiti nella tabella 1, dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

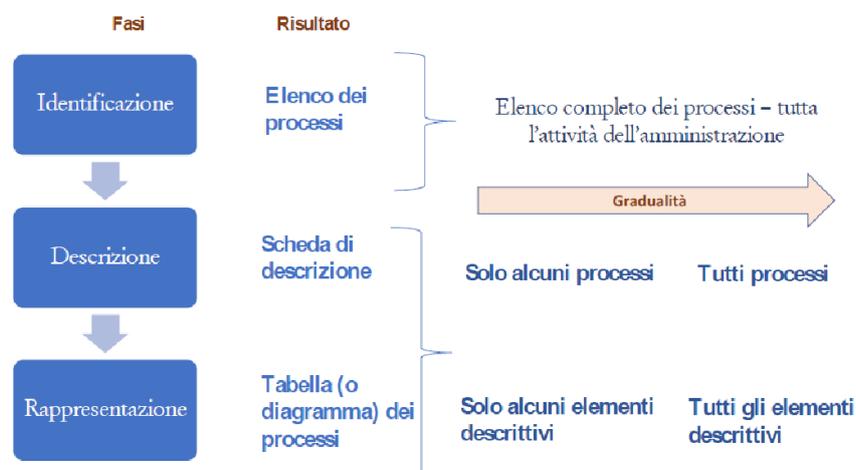
*Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.*

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, saranno i seguenti:

- 1) *elementi in ingresso che innescano il processo – “input”*
- 2) *risultato atteso del processo – “output”;*
- 3) *sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;*
- 4) *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
- 5) *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 6) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 7) *risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo)*
- 8) *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l'immagine di pagina 21 dell'allegato 1:

Figura 6 - La gradualità della mappatura dei processi



## 2.6. Il catalogo dei rischi

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; box 7, pagina 31

Secondo l'ANAC "La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale".

Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano "sfiducia", prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, abbiamo fatto queste valutazioni:

- a) *In sede di seconda analisi, dopo il PTPCT dello scorso anno e in attesa di attestare le modifiche prodotte dall'introduzione del PIAO, questo ente non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;*
- b) *Per questo nuovo PIAO abbiamo ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi "generici" inserendo nella TABELLA 3, questa avvertenza: "Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.1.4. del PIAO; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi";*
- c) *Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all'individuazioni delle attività di ogni processo come indicato nel paragrafo 2.5 e all'attestazione delle modifiche apportate del PIAO.*

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

## 2.7. Analisi del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 4.2. pagina 31

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

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

## 2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo

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

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

## 2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio

A pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede:

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

In questa prima redazione del PIAO, dopo che ancora non si era attestata la misurazione introdotta con il PNA 2019 sul PTPCT dello scorso anno, con i nuovi principi abbiamo ritenuto di mantenere una parte di misurazione del rischio con dei parametri, peraltro mutuati dalle tabelle ANAC.

Però abbiamo ritenuto indispensabile avviare una valutazione qualitativa **in via sperimentale**, in quanto la dimensione dell'ente e delle professionalità disponibili rende estremamente complicato, al momento, un'approfondita valutazione di qualità.

## 2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT

Per attuare una prima misurazione qualitativa abbiamo proceduto in questo modo (*in parte questo procedimento è stato indicato dal box 6 a pagina 30 dell'allegato 1*):

- a) *E' stata elaborata dalla segreteria una prima generica stesura, per ogni processo, di una scheda in cui si effettua la **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo**;*
- b) *E' stata convocata una prima riunione con i responsabili di settore, spiegando loro che la loro collaborazione, per l'analisi in questione, sarebbe stata indispensabile per individuare i fattori di rischio;*
- c) *E' stato anche detto, in quella sede, che le schede di rilevazione avrebbero avuto la firma di adozione di ogni responsabile di settore a cui il processo poteva essere ricondotto;*
- d) *A quella firma di adozione sarebbe seguita, previa apposizione di un termine, la validazione del RPCT o la segnalazione della mancata collaborazione*
- e) *Infine la Giunta avrebbe fatto proprio il piano e le relative schede di rilevazione e monitoraggio.*

Con questo procedimento riteniamo di avere attuato in modo soddisfacente quel principio della "**responsabilità diffusa**" dell'anticorruzione, più volte richiamata da ANAC nel PNA 2019 e 2022.

Il **box 8 di pagina 31 dell'allegato 1 del PNA 2019**, per fare questa analisi quantitativa indica alcuni esempi di fattori abilitanti del rischio, dall'analisi dei quali, rispetto ad ogni processo permetteranno ad ogni responsabile di dare un giudizio sintetico:

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

## 2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; box 9, pagina 34

Nei PTPCT degli scorsi anni ci siamo abituati ad utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi e sebbene, lo scorso anno, siano state inserite timidamente anche delle stime qualitative, come vorrebbe ANAC, ci è necessario, almeno in sede di prima applicazione nel PIAO di queste nuove indicazioni, *dare un po' di numeri*.

Lo faremo però su una griglia di indicatori predisposta da ANAC, per cui in definitiva anche questa seconda valutazione sarà basata su criteri di qualità, ancorché misurati con criteri comparativi e con una scala di rilevazione numerica.

Gli indicatori a cui applicare, nella parte sinistra in alto della tabella n. 3, delle valutazioni numeriche sono:

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

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

## Tabella 3 A/B/C stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo

### Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\*

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati		
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2020-22		
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)		
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23		

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza"; ma nel 2023 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

### Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	unti *	Note di monitoraggio	
<b>Livello di interesse "esterno":</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio		E' previsto un monitoraggio il 30 novembre 2023.	
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;			
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;			
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;			
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema			
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi			
<b>Totale</b>		Punt. massimo ** X	Punt. Medio ** X

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

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

### Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

--

## Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo

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

Per fare questo abbiamo identificato queste misure

### 3.1. Le misure generali di prevenzione

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"; BOX 11, pagina 40

Queste misure sono state individuate da ANAC:

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

### 3.2. Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascun processo abbiamo indicato almeno una misura specifica di prevenzione a cura del responsabile o dei responsabili di settore coinvolti nel processo.

### 3.3. Programmazione delle misure di prevenzione

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione si ritiene di **stabilire il termine del 30/11/2023**, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2024, quando le modifiche apportate dall'introduzione del PIAO si saranno attestate, si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

## Tabella 3D applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio**\*\*\* prima dell'aggiornamento del PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza":

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> <i>Salvo privacy</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo – <b>SI/NO</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione – <b>SI/NO</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
<b>Sensibilizzazione e partecipazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2023</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
<b>Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di lobbies"</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2023</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023
<b>Misure specifiche per questo trattamento</b>	<i>[Dettagliare]</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PIAO al 30/11/2023

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2023**, per fare un monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori

Nell'aggiornamento al piano 2024 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

## Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 6, pagina 46

Il monitoraggio è un’attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un’attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) *il monitoraggio sull’attuazione delle misure di trattamento del rischio;*
- b) *il monitoraggio sull’idoneità delle misure di trattamento del rischio.*

### 4.1. Monitoraggio sull’idoneità delle misure

Nella **Tabella 3b**, contenuta in ogni “**scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento**”, per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11/2023, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato al 31/01, sia di fatto calato; a tal fine nell’apposito spazio dovrà poi essere riportato l’esito di detta valutazione

### 4.2. Monitoraggio sull’attuazione delle misure

Nella **Tabella 3d**, contenuta in ogni “**scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento**”, per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/2023, dovrà essere eseguito un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale.

Nell’apposito spazio dovrà poi essere riportato l’esito delle misure effettuate e per ogni misura andrà fatta una breve valutazione qualitativa

### 4.3. Il monitoraggio del PIAO – duplice numerazione delle schede

Almeno per tutto il 2023, il monitoraggio previsto dal PNA e quello previsto dal PIAO dovranno convivere. A livello logico, salvo che ANAC e FP non daranno indicazioni particolari, sulle vecchie schede PTPCT, che, pur aggiornate a questo Piano, mantengono la numerazione dello scorso anno, andrà fatto il monitoraggio come previsto nell’ultimo PTPCT.

Così dispone anche l’art. 5, comma 2 del [DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA](#) :

**“ 2. Il monitoraggio [...] della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. [...] “**

#### 4.4. Piattaforme ANAC e FP, per la pubblicazione del PIAO ed eventuale riesame

Questo piano, dopo la sua approvazione sarà pubblicato sulle piattaforme:

- [ANAC](#)
- [Funzione Pubblica, assieme a tutto il PIAO](#)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; box 15, pagina 49

ANAC a tal proposito prevede:

*Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.).*

*Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.*

Da queste indicazioni sembra evidente che ANAC chiederà l'inserimento delle misure sulla sua piattaforma e richiederà di eseguire operazioni di monitoraggio.

Ad oggi non è chiaro se dette operazioni siano o meno in linea con quanto da noi elaborato.

In ogni caso sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così:

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

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

A tal fine abbiamo previsto che:

- Nella Tabella 3a, contenuta in ogni “scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento”, per ogni processo, relativamente al monitoraggio, debba risultare anche l'analisi effettuata **dall'OIV/nucleo di valutazione**.
- Sarebbe bene che nell'ex **PDO – Piano degli obiettivi della performance (oggi PIAO 2023 - sottosezione di programmazione: “performance”)**, che l'OIV/nucleo di valutazione predispone per la misurazione del ciclo della performance, sia previsto qualche strumento di raccordo con questo piano.
- Il **“luogo” e il termine del riesame** sono l'aggiornamento al PIAO da effettuare nel 2024, avendo a disposizione, almeno si spera, un completo monitoraggio che sarà effettuato al 30/11/2023; in quel momento si valuterà l'idoneità del piano e delle misure e il loro riesame per il successivo triennio.

## 4.5. Consultazione e comunicazione (*trasversale a tutte le fasi*)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”; paragrafo 7, pagina 52/53

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

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

Per quanto riguarda la consultazione, una delle principali novità di questo PIAO è l’integrazione di tutti i piani di programmazione, che richiederanno senza dubbio il coinvolgimento di:

- *Responsabili di settore*
- *OIV/RPCT*

Secondo ANAC queste sono le premesse per un ampliamento del principio guida della “**responsabilità diffusa**” per l’implementazione dell’anticorruzione.

## Quinto capitolo: l’aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente

Una delle principali azioni sostanziali di questa pianificazione è l’individuazione di un sistema di gestione della trasparenza che si articola in queste considerazioni e/o azioni.

- a) Le norme in vigore, come ormai abbondantemente chiarito da tutti i documenti dell’ANAC, individuano il R.P.C.T. come il soggetto a cui sono rimesse le responsabilità ultime in tema di:
- Amministrazione Trasparente**
  - Accesso Civico**
  - Accesso Generalizzato**
- b) Pur in presenza di un’auspicabile responsabilità diffusa basata sul senso civico di ogni dipendente e funzionario, il RPCT ha un potere di impulso, regolazione e controllo sulla trasparenza;
- c) Affinché queste funzioni non siano esercitate arbitrariamente viene qui definito il “Registro” degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente. Ogni obbligo di pubblicazione avrà un responsabile che dovrà reperire, ordinare e aggiornare le notizie e i documenti da pubblicare.
- d) L’esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell’ANAC n. 1310 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*»;

- e) Il RPCT, sulla base del “Registro” qui definito, interpellerà ogni responsabile ad individuare atti e notizie da pubblicare nelle proprie sezioni di competenza;
- f) Questi dati, una volta reperiti e definiti, saranno inviati al Settore Direzione e Controllo, che ne curerà la materiale pubblicazione.
- g) Il RCPT, i funzionari che dovranno alimentare il flusso informativo, sia in pubblicazione che in defissione, e gli addetti alla materiale pubblicazione, dovranno tenere tracciato, in modo agile ed efficiente ogni azione.

Viene qui approvato **l'ALLEGATO - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE.**

Consiste in un file di Excel (o altro programma), firmato digitalmente dal RPCT, dopo la sua approvazione con la deliberazione della Giunta che approva il piano.

## TABELLE

### MAPPATURA DEI PROCESSI:

			ANALISI QUANTITATIVA DEL RISCHIO %	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	ULTERIORI PROCEDURE/AZIONI O DIRETTIVE	RESPONSABILE	2021	2022	2023	INDICATORI
3) MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO	4) OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	GIUDIZIO QUALITATIVO COMPLESSIVO										
Nessuna	Le autorizzazioni sono pubblicate in Amministrazione trasparente, ma assenza di idoneo atto pubblico	Medio perché a fronte di un numero basso di casi nell'anno si registra no criticità relative alla procedura	3,50	1.1 Istruttorie e autorizzazioni per incarichi esterni a dipendenti	R.1 Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	1.1.1 - Regolamento Interno ai sensi ex articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001 1.1.2 - Anagrafe delle Prestazioni 1.1.3 - Pubblicazione sul sito istituzionale	1.1.5.1 - Controlli o dichiarazioni non sussistenza conflitti di interesse - 1.1.5.2 Dichiarazione Responsabile GARU di effettuato controllo	Responsabile G.A.R .U./Tutte le PO	X	X	X	Rispetto dei tempi di pubblicazione nell'Anagrafe delle prestazioni - n. incarichi conferiti/autorizzati a propri dipendenti %dichiazioni controllate su presentate Valore medio delle prestazioni

					Autori zzazio ne Respo nsabil e G.A.R. U. previo nulla osta del Respo nsabil e Servizi o 1.1.4 - Dichiar azione insussi stenza potenz iali conflitt i interes se							
Nessu na	Bass a stant e la strin gent e norm ativa di riferi ment o e l'amp ia diffu sione dei sing oli proce	Medi o. la valu tazio ne rapp rees enta la sint esi tra un giud izio di alto imp atto sull'i nter esse este rno non osta nte la nor mati va	6,38	2.1 - Procedur a di concorso	Scars a traspa renza/ ridott a pubbli cità dell'av viso Disom ogene ità delle valuta zioni duran te la selezi one Violazi one del princi pio di segret ezza e riserv atezza Confli	2.1.1 - Norme nazion ali (Art. 11 DPR 487/1 994, Art. 24 Dlgs 150/2 009, Art. 35 Dlgs 165/2 001) 2.1.2 - Regola mento intern o per il recluta mento del person ale, codice di compo	2.1.2.1 Aggiorn amento codice di Comp ortament o 2.1.4.1 Menzio ne nei verbali della Commis sione delle modalit à di conserv azione delle prove e dei docume nti di concors o 2.1.5 Verifica dei requisiti	Resp onsa bile G.A.R .U.	X	X	X	Valutazione positiva monitoraggio trasparenza da O.V.  Definizione e rispetto della tempistica procedurale Accessi agli atti, contestazioni e ricorsi giudiziari Verifica dei requisiti della Commissione e delle autodichiarazioni dei vincitori ed idonei

dime nti di reclu tame nto grazi e ai nuovi medi a	strin gent e di riferi men to ed il num ero di sogg etti che inter veng ono costi tuisc ono un note vole abba ttim ento del risch io.		tto di inter essi	rtame nto 2.1.3 - Massi ma pubbli cizzazi one 2.1.4 - Respo nsabili zzazio ne Commi ssione per conser vazion e docum entazi one concor so	della Commis sione e delle autodic hiarazio ni dei vincitori ed idonei				
		<b>2.2 - Assunzio ni Articolo 110 Dlgs 267/2000</b>	Ricors o ingius tificat o o abnor me al confer iment o di quest o tipo di incar i che può aver lo scopo di agevo lare singoli sogge tti	2.2.1 - Discipli na degli incaric hi (Statut o, regola mento ) , ai sensi dell'art . 110 del d.lgs. n. 267/2 000 e 19 del d.lgs. n. 165/2 001. 2.2.2 - Reclut ament o con Avviso pubbli co. 2.2.3 - Avviso pubbli co - Definiz	2.2.3.1 Pubblic azione quesiti ed esiti	Respo nsa bile G.A.R .U.	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

						ione requisi ti tra più sogget ti tecnici .					
Nessuna	Bassa. La normativa specifica circa l'utilizzo delle procedure telematiche obbligatorie attraverso portali con livelli o minimo regionale.	Medio perché rappresenta la sintesi tra l'elevato interesse diffuso e le garanzie della normativa di settore.	6	3.1 - Acquisto di beni di consumo e/o materie prime e /o lavori pubblici mediante procedura ad evidenza pubblica	definizione requisiti di accesso e criteri di valutazione per favore re determinati soggetti	3.1.1 - GESTIONE PROCEDURE DI GARA TRAMITE CUC . 3.1.2 - Ricorso 3.1.4.1 - dichiarazione assenza conflitti di interesse e del RUP e dei commissari di gara 3.1.5 verifica della congruità dell'offerta/anomalia	3.1.4.1 - dichiarazione assenza conflitti di interesse e del RUP e dei commissari di gara 3.1.5 verifica della congruità dell'offerta/anomalia	Responsabili di Servizi Responsabile CUC	X	X	Controlli a campione su correttezza della procedura; % gare telematiche su totale gare; controlli totali sull'avvenuta verifica dei requisiti ai fini dell'aggiudicazione definitiva; controlli totali su offerte anomale / congruità delle offerte
Nessuna	Medio visto l'innalzamento della proce	Elevato come risultante dagli	7	4.1 - Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei	4.1.1 - Art. 36 D.Lgs. n. 50/2016 4.1.2 - Individ	4.1.2.1 Indagine di mercato o selezione e compar	Rispettivi RUP e Responsabili dei	X		Controlli a campione su correttezza della procedura

<p>dura telematica per importi tra 1000 e 5000 euro, nonché nella possibilità di accorpamento nella determinazione contrarre con l'aggiudicazione.</p>	<p>indicatori 1), 2) e 4)</p>			<p>casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)</p>	<p>uazioni e del fornitore mediante indagini di mercato, o mediante elenchi/albi tenuti da Regione Toscana e Consip (STAR T e Mepa)</p>	<p>ativa - 4.1.2.2 migliore definizione modalità espletamento ed esplicitazione motivazione.</p>	<p>Servizi</p>							
					<p>4.1.4.1 Pubblicazione curriculum vitae e dichiarazione di incompatibilità in caso di conferimento incarichi</p>	<p>Rispettivi RUP e Responsabili dei Servizi</p>								<p>% Somme spese per affidamenti diretti/stanziamenti assegnati complessivamente, se &gt;= 5-10%</p>
					<p>4.1.8.1 individuazione puntuale e del direttore dell'esecuzione responsabile del contratto</p>	<p>Responsabili Servizi</p>								<p>% ricorso alle procedure centralizzate su acquisti in economia di lavori</p>
					<p>relativi ai dati</p>									<p>Rispetto dei tempi</p>
					<p>4.1.3..1 Revisione regolamentazione interna per adeguamento norme interver-</p>	<p>Responsabili Servizi</p>								<p>% degli atti controllati conformi</p> <p>Indice Rotazione Forniture beni di consumo : &gt; 20%</p>

				<p>tivo allo specifi co articol o del dlgs 50/20 16 4.1.6 - Ricors o al mercat o elettro nico nazion ale e region ale come modali tà ordina ria di acquisi zione. 4.1.7 - Pubbli cazion e preven tiva progra mma dei contra tti per manife stazio ni di interes se e albo fornito ri 4.1.8 Differe nziazio ne tra RUP ordina nte e respon sabile esecuz ione e accert ament o</p>	<p>4.1.9.1 Controll i interni success ivi: - migliore definizi one ceck list di controll o per verifica eventua li conflitti di interess e; -</p>				
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

						regolare fornitura 4.1.9 Controlli interni successivi regolata amministrativa						
Nessuna	Media visto l'innalzamento della procedura telematica per importi tra 1000 e 5000 euro, nonché nella possibilità di accorpamento nella determinazione a contrarre con l'aggiudicazione.	Elevato come risultante dagli indicatori 1), 2) e 4)	8	5.1 - Affidamento incarichi professionali	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un professionista	5.1.1 D. Lgs 50/2016 per servizi progettazione e 5.3.1 Regolamento ex articolo 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001	5.3.1.1 Verifica dell'adeguatezza del regolamento	Responsabili dei Servizi		X	Rispetto dei tempi	
				5.2 - Procedura di affidamento di incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio		5.1.2 e 5.3.1 Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	5.1.1.1 Standardizzazione dei criteri e delle procedure concernenti l'affidamento di incarichi professionali				X	Rispetto dei tempi
				5.3 - Conferimento di incarichi di studio, ricerche e consulenza		5.1.1.2 Rotazione degli incarichi - Albo Professionisti 5.1.1.3 Adeguata motivazione per la mancata rotazione			X	X	X	% proroghe su incarichi professionali/consulenze



Nessuna	Bassa. La normativa specifica circa l'utilizzo delle procedure telematiche obbligatorie attraverso portali con livello minimo regionale.	Medio perché rappresenta la sintesi tra l'interesse diffuso, nonostante la rotazione e le garanzie della normativa di settore.	6,67	6.1 - Affidamento appalti lavori, forniture e servizi	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	6.1.1 - Approvazione di un regolamento che riduca la discrezionalità nella selezione e degli invitati e nell'organizzazione della procedura	Responsabili dei Servizi	x	X			
						6.1.1 - At. 63 D.Lgs. n. 50/2016		6.1.2 - Individuazione e delle ditte da invitare e mediante indagini di mercato, o mediante elenchi/albi tenuti da Regione Toscana e Consip (STAR Te Mepa)	6.1.2.2 Valutazione dell'istituzione di un controllo centralizzato dei fornitori in merito ai controlli di regolarità art. 80 D.Lgs. 50/2016 e comportamento precedente, come già avviene per i durc	x	X	100% procedimenti di importo > a 5000 € effettuati per via telematica
						6.1.2.3 - Controlli interni			X	x	100% degli atti controllati conformi	

						successivi: - migliore definizione checklist di controllo per verifica eventuali conflitti di interesse					
Nessuna	Medio, in quanto le fasi vengono gestite telematicamente con conseguente pubblicazione dei dati ai fini della trasparenza, tranne le valutazioni sulle offerte e tecniche che avvengono in sede riser	Medio perché rappresenta la sintesi tra l'interesse diffuso, e le garanzie della normativa di settore.	5,67	7.1 - Aggiudicazione/qualificazione	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	7.1.1 - Art 95 D.Lgs. n. 50/2016	Tutti gli uffici				
						7.1.2 - Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte	7.1.7 Approvazione di un regolamento che renda standard le modalità di scelta della commissione interna, ove possibile, con adeguamento norme intervenute	Responsabile CUC	x	x	x
						7.1.3 - Verifica di conflitto d'interessi Commissione	7.1.4.1 - Scelta dei commissari conformemente alle norme intervenute	Tutti gli uffici	x	x	x
					7.1.4 - Rotazione dei componenti						

	<b>vate</b>			<p>nenti commi ssioni secon do profes sionali tà 7.1.5 - Utilizz o del mercat o elettro nico che valuta autom aticam ente le offerte presen tate, con la config urazio ne anche dei param etri tecnici</p> <p>7.1.6 - Pubbli cazion e sul sito istituzi onale dell'en te della docum entazi one ineren te l'ogget to della gara</p>	nute				
--	-------------	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	--	--	--	--

Nessuna	Elevato, visto la sintesi tra i tre indicatori, nonché vista l'esigenza da parte del soggetto esterno ANAC di dover supervisionare e variare i progetti, stante la consuetudine dell'utilizzo di tale strumento negli appalti.	6,38	8.1 - Varianti in corso di esecuzione	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni	8.1.1 - Art. 106 D.Lgs. n. 50/2016 8.1.2 - Obbligo di pubblicazione e delle principali informazioni integrative in materia di aggiudicazione, tempi di esecuzione e costi unitari degli appalti di lavori, servizi e forniture	8.1.2.1 Controlli interni: adeguamento check list per verifica varianti	RPC	X	X	X	
---------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	---------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	-----	---	---	---	--

Nessuna	Medio, visto l'utilizzo maggioritario di banche dati nazionali online e a disposizione di altre pa, ma la verifica di altri titoli risulta non tracciabile	Medio, perché rappresenta la sintesi tra i vari indicatori.	6,13	9.1 - Accertamento requisiti soggettivi	Mancato controllo di condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti. Conflitto d'interessi.	9.1.1 - Regole	9.1.1.1 - Tracciabilità del controllo su autodichiarazioni	Responsabili Servizi Segretario	X	X	X	% controlli con esito positivo / pratiche esaminate a campione
				9.2 - Attività di controllo e rilascio certificati	Rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti		9.1.1.2 - Controlli interni: - verifica effettua-zione controllo autodichiarazioni su campione selezionato. - verifica assenza conflitto d'interessi.					X
Nessuna	Elevato, in quanto tale attività risulta a limiti	Elevato, perché rappresenta la sintesi	8,63	10.1 - INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI	Omissione o parziale esercizio dell'attività di verific	10.1.1 - Le funzioni di vigilanza sono espletate da	10.1.1.1 - Monitoraggio periodico o reportin g sulla situazione dei	polizi a locale	X	X	X	n. controlli effettuati



					re un determinato soggetto	2 - Verifiche del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo	attività esecutive dei provvedimenti finali					
<b>Nessuna</b>	<b>Elevata, in osservanza della normativa sulla riservatezza dei dati personali</b>	<b>Medio, perché rappresenta la sintesi tra i vari indicatori.</b>	<b>5,67</b>	<b>11.1. - Accertamenti</b>	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme ai fine di agevolare particolari soggetti	11.1.1 - Astensione in presenza del conflitto di interessi (Codice di comportamento)	non necessarie altre misure	Servizi competenti / Servizio Finanziario	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	Rispetto dei tempi
				<b>11.2 - Riscossione</b>	Omessa riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme	12.1.2 - Controllo ragioneria determinazione di accertamento;		Servizio Finanziario / Servizi competenti	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	70 % rispetto dei tempi medi di evasione pratiche
												% controlli con esito positivo / pratiche esaminate a campione

					e ai fine di agevolare particolari soggetti	all'accertamento; 11.2.2 - controllo da parte del Servizio finanziario di corrispondenza tra riscossione e accertato.						
					Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	12.1.1 - Controllo preventivo determine di impegno da parte del Servizio Finanziario				X	X	X
						12.1.2 - Pubblicazioni e sul sito istituzionale	non necessarie altre misure	Tutti i servizi/Servizio Finanziario				
	<b>Bassa, vista la normativa relativa alla trasparenza non che alla pubblicazione delle spese pubbliche</b>	<b>Medio/basso, perché rappresenta la sintesi tra i vari indicatori</b>	<b>6</b>	<b>12.1 - Impegni</b>								Valutazione positiva monitoraggio trasparenza da O.V. Rispetto tempi

Nessuna			12.2 - Pagamenti	Omessi controlli o "corsi e preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare particolari soggetti	12.2.3 - Fatturazione elettronica	non sono necessarie altre misure				X	X	X	Rispetto dei tempi medi tra ricevimento fattura e pagamento
					12.2.4 - Riscontro regolarità contributiva e regolare esecuzione					12.2.5 - Tempi medi dei pagamenti	12.2.6 - presenza regolare esecuzione		
	Medio, nonostante le procedure rispettino le norme di trasparenza, potrebbero essere	Elevato, perché rappresenta la sintesi tra i vari indicatori	6	13.1 - Concessioni amministrative su immobili regionali o di proprietà dell'Ente (terreni-fabbricati)	Assegnazione di concessioni di beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volta	13.1.1 - Regolamento regionale n.°61/R del 23.11.2005, di attuazione della L.R. Toscana n.°77 del 2004,	non sono necessarie altre misure	Servizio Patrimonio e Foreste / Segretario		X	X	X	n. concessioni / autorizzazioni rilasciate n. medio ditte partecipanti ai bandi

Nessuna	utilizzati ulteriori strumenti di pubblicità		favorire determinati soggetti	e s.s. m.m. i.i. 13.1.2 Procedura pubblica di assegnazione 13.1.3 Controllo successivo regolarità amm.v a a campione					
		<b>13.2 - Autorizzazioni all'uso annuale su immobili regionali o di proprietà dell'Ente (terreni- fabbricati )</b>	Concessione autorizzazioni uso beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volto a favorire determinati soggetti	13.2.1 - Regolamento regionale n.°61/ R del 23.11. 2005, di attuazione della L.R. Tosca na n.°77 del 2004, e s.s. m.m. i.i.; 13.2.2 Parere preventivo Ente Terre Tosca ne					
		<b>13.3 - Alienazioni di beni mobili dell'Ente (attrezzature e automezzi)</b>	Alienazione i beni del patrimonio pubblico, in	13.3.1 - Procedura di aggiudicazio					

				i)	violazione di norme vigenti, volta a favorire determinati soggetti	ne a evidenza pubblica per vendite;						
				<b>13.4 - Alienazione di lotti di materiale legnoso (legna da ardere e legna da opera)</b>	Alienazione i beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volta a favorire determinati soggetti	13.4.1 Regolamento interno Contratti; 13.4.2 - Discipline generale condizioni di vendita a 13.4.3 - Aste pubbliche per la vendita a	13.4.2.1 - Revisione discipline generale	Servizio Patrimonio e Foreste		X		Proventi vendita legname n. ditte partecipanti alle gare
				<b>13.5 - Alienazioni di immobili regionali (terreni-fabbricati)</b>	Alienazione i beni del patrimonio pubblico, in violazione di norme vigenti, volta a favorire determinati soggetti	14.5.1 - Regolamento regionale n.°61/R del 23.11.2005, di attuazione della L.R. Toscana n.°77 del 2004, e s.s.	non sono necessarie altre misure	Servizio Patrimonio e Foreste				

					tti	m.m. i.i.; 14.5.2 - Parere dell'Ente Terre Toscane su bandi pubblici						
Nessuna	Medi a, in quan to si ha cono scenz a del proce dime nto comp lessiv o, solo a prov vedie mto emes so e pubbl icato	Medi o, per ché rapp rese nta la sint esi tra i vari indica tori	6,75	<b>14.1. - TRASMIS SIONE ENTI TERZI COMPETE NTE DELLE PRATIC HE PER L'ISTRUT TORIA</b>	ecces so tempi di trasm issione	14.1.1 - Infor matiz zazion e delle proce dure di prese ntazio ne, proto collazi one regist razion e e trasm issione delle pratic he.	non sono necessa rie altre misure	Servi zi alle impr ese. SUAP	X	X	X	monitoraggio semestrale durata procedimenti: data ricezione - trasmissione domanda; data ricezione pareri - emissione autorizzazione;
				<b>14.2. - RICHIEST A DI INTEGRA ZIONI DOCUME NTALI</b>	aggra vio proce dimen to al fine di otten ere vanta ggi indebi ti	14.2.1 - Monit oraggi o e period ico report ing dei tempi di evasio ne delle istanz e, per tipolo	non sono necessa rie altre misure		X	X	X	tempo medio intero procedimento entro 30 marzo anno successivo

					gia di procedimen to: controllo atto successivo 14.2.2 Controllo successivo a campione						
			<b>14.3 - CONTROLLI DEI TITOLI RILASCIATI</b>	Omissi controlli per favore re un determinato soggetto	14.3.1 - Corrispondenza dell'atto con la situazione rilevata. Ad opera della Polizia Locale 14.3.2 trasmissione a PL atti rilasciati o accesso al relativo sistema informativo	non sono necessarie altre misure	Servizi alle imprese. SUAP	X	X	X	
<b>Media, in quanto si ha conoscenza del proce</b>		<b>6,75</b>	<b>15.1. - Autorizzazione unica ambientale (AUA)</b>	Violazione delle norme vigenti o "corsi e	15.1.1 - Protocollo generale e tracciabilità digital	non necessarie	SUrb Am e Servizi alle imprese. SUAP	X	X	X	Numero di pratiche attivate e rilasciate gestite durante l'anno

Nessuna	dimento complessivo, solo a provvedimento emesso e pubblicato	Medio, perché rappresenta la sintesi tra i vari indicatori.	preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	e dell'intero procedimento					
			Mancato rispetto delle scadenze temporali	15.1.2 - Disposizione di trattare tutte le pratiche pervenute in ordine di arrivo 16.1.3 - Monitoraggio dei dati e verifica a delle modalità di gestione da backoffice da parte del coordinamento provinciale sportelli SUAP di Grosseto				x	x

				15.2 - <b>Autorizzazioni Paesaggistiche</b>	Violazione delle norme vigenti o "corsi e preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	15.1.4 - Monitoraggio e periodico reporting (semestrale) dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento: controllo atto successivo				x	x	x	tempo medio intero procedimento
Nessuna	Media, in quanto si ha conoscenza del procedimento completo, solo a provvedimento emesso e pubblicato	Medio, perché rappresenta la sintesi tra i vari indicatori.	6,38	16.1 - <b>Autorizzazioni per interventi forestali e opere connesse ad attività agricolo-forestali LR 39/00</b>	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto. Irragionevoli difformità della durata dei procedimenti	16.1.1 - Legge Forestale Toscana (LR 39/00) e relativo Regolamento Forestale (DPR 48/R/03) 16.1.2 Monitoraggio e periodico report	Non necessarie	Servizio Forestale	x	x	x	Reporting semestrale durata procedimenti autorizzativi	

				ing dei tempi di evasione delle istanze, per tipologia di procedimento: controllo successivo atto					
				Codici di comportamento: divieto di svolgere attività esterne, specifiche attività di controllo, obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi					
			<b>16.2 - Comunica</b>	16.2.1 -		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	





						o regolamento (D.P.G.R. 48/R/2003 art. 8 bis e 8 ter)						
Nessuna	Medio, vista l'assenza di pubblicazioni obbligatorie dei provvedimenti relativi all'attivazione dei servizi	Medio /Basso, quale risultato degli indicatori	5,63	17.1 - Servizi scolastici (Refezione, trasporto)	pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	17.1.1 Regolamento per il Diritto allo studio dell'Unione di Comuni Colline e Metallifere -	17.1.2.1 Convenzione con Guardia di Finanza	Servizio Pubblica Istruzione	X			Stipula convenzione entro 31/12
						17.1.2 - Controllo ISEE per attribuzione e vantaggi			X	X	X	
Nessuna	Medio, vista l'imposizione normativa della	Medio, perché rappresenta la sint	7,13	18.1 - BORSE DI STUDIO ECC.	pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	18.1.1 Regolamento per il Diritto allo studio dell'Unione di	18.1.2.1 Convenzione con Guardia di Finanza	Servizio Pubblica Istruzione	X	X	X	Contributo medio erogato
									X	X	X	

pubbl icaiz one degli albi dei bene ficiar i di contr ibuti e sovv enzio ni	esi tra i vari indica tori .			Comu ni Collin e Metall ifere - . 18.1. 2 - Contr ollo ISEE per attrib uzion e vanta ggi					
				18.2. 1 - Regol amen to attuat ivo della la legge region ale 9 sette mbre 1991, n.47 appro vato con Decre to del Presid ente della Giunt a Regio nale n. 11/r del 3.01. 2005 - 18.2.					

						2 Contr ollo della Polizia Local e						
--	--	--	--	--	--	------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

### RIEPILOGO VALUTAZIONE RISCHIO

		INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALORI PROBABILIT A'	INDICI VALUTAZIONE E DELL'IMPATTO				VALORI IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	A1	A2	A3	A4	A5	A6		A	B1	B2	B3		
ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE	1 - CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	2	1	1	5	1	2	2,00	1	1	1	4	1,75	3,50
	2 - RECLUTAMENTO DI PERSONALE	2	5	1	5	1	3	2,83	2	1	2	4	2,25	6,38
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	3 - AFFIDAMENTI CONTRATTI CON PROCEDURA APERTA	2	5	3	5	1	2	3,00	2	1	1	4	2,00	6,00

	4 - AFFIDAMENTO DIRETTO DI CONTRATTI PER SERVIZI E FORNITURE	5	5	1	5	5	3	4,00	2	1	1	4	2,00	8,00
	5 - AFFIDAMENTI DIRETTI - AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE	5	5	1	5	5	3	4,00	2	1	1	4	2,00	8,00
	6 - PROCEDURE NEGOZiate	2	5	1	5	5	2	3,33	2	1	1	4	2,00	6,67
	7 - VALUTAZIONI DELLE OFFERTE	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	3	2,00	5,67
	8 - VARIANTI IN CORSI DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	1	4	2,25	6,38
<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI</b>	9 - ATTIVITA' DI CONTROLLO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI	3	5	3	5	1	4	3,50	2	1	1	3	1,75	6,13
	10- VIGILANZA E CONTROLLO	4	5	3	5	1	5	3,83	3	1	1	4	2,25	8,63
<b>ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO</b>	11 - GESTIONE DELLE ENTRATE (SANZIONI C.D.S., SANZIONI FORESTALI, VENDITA MATERIALI LEGNOSI ECC., SERVIZI SCOLASTICI, AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI BENI, ALIENAZIONI BENI IMMOBILI E MOBILI)	2	5	1	5	1	3	2,83	2	1	1	4	2,00	5,67
	12 - GESTIONE DELLE SPESE	2	5	1	5	1	2	2,67	3	1	1	4	2,25	6,00
	13 - GESTIONE DEL PATRIMONIO	2	5	1	5	1	2	2,67	3	1	1	4	2,25	6,00

<b>AUTORIZZAZIONI</b>	14 - RILASCIO DEI TITOLI ABILITATIVI (AUTORIZZAZIONI UNICHE) PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE: - CIL - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	2	5	3	5	1	2	3,00	3	1	1	4	2,25	<b>6,75</b>
	15 - RILASCIO AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E PAESAGGISTICHE	2	5	3	5	1	2	3,00	3	1	1	4	2,25	<b>6,75</b>
	16 - RILASCIO DEI TITOLI ABILITATIVI IN MATERIA FORESTALE	2	5	1	5	1	3	2,83	2	1	2	4	2,25	<b>6,38</b>
<b>SERVIZI</b>	17 - SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	2	5	1	3	1	3	2,50	4	1	0	4	2,25	<b>5,63</b>
<b>SOVVENZIONI</b>	18 - CONCESSIONE ED EROGAZIONI DI SOVVENZIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI A BENEFICI ECONOMICI (Borse di studio - contributi abbattimento barriere arch.)	2	5	1	3	5	3	3,17	4	1	0	4	2,25	<b>7,13</b>
<b>contributi</b>	<b>contributi di sistema</b>													

Livello di Rischio	
< 3	Nessun rischio
da 3 a 7	Attenzione
da 8 a 12	Medio
da 13 a 20	Serio
> 20	Elevato

### TABELLA LIVELLO DI RISCHIO

<b>AREA</b>		<b>Inserire 'x' su una sola riga</b>
<b>SOTTO-AREA/PROCESSO</b>	<b>Erogazione contributi ad associazioni culturali, sportive e del tempo libero, scuole paritarie e statali</b>	

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'			sta scelt a
<b>DISCREZIONALITA'</b>	<b>Il processo è discrezionale?</b>	<b>NO</b> è del tutto vincolato	1
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4
		E' altamente discrezionale	5
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</b>	<b>NO</b> ha come destinatario un ufficio interno	2
		<b>SI</b> il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>	<b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato</b>	<b>NO</b> il processo coinvolge una sola PA	1
		<b>SI</b> il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
		<b>SI</b> il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5
<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>Quale è l'impatto economico del processo?</b>	Ha rilevanza esclusivamente interna	1
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico (es. concessione borsa di studio)	3
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalto)	5
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>	<b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)</b>	<b>NO</b>	1
		<b>SI</b>	5
<b>CONTROLLI *</b>	<b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	<b>SI</b> costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
		<b>SI</b> è molto efficace	2
		<b>SI</b> per una percentuale approssimativa del 50%	3
		<b>SI</b> , ma in minima parte	4
		<b>NO</b> , il rischio rimane indifferente	5
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			
<b>IMPATTO ORGANIZZ</b>	<b>Rispetto al totale del personale impiegato nel</b>	Fino a circa il <b>20%</b>	1

<b>ATIVO</b>	<b>singolo servizio</b> (unità organizzativa semplice) <b>competente a svolgere il processo</b> (o la fase di processo di competenza nella pa) <b>nell'ambito della singola pa</b> quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il <b>40%</b>	2
		Fino a circa il <b>60%</b>	3
		Fino a circa il <b>80%</b>	4
		Fino a circa il <b>100%</b>	5
<b>IMPATTO ECONOMIC O</b>	<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</b>	<b>NO</b>	1
		<b>SI</b>	5
<b>IMPATTO REPUTAZIO NALE</b>	<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b>	<b>NO</b>	0
		Non ne abbiamo memoria	1
		<b>SI</b> Sulla Stampa Locale	2
		<b>SI</b> Sulla Stampa Nazionale	3
		<b>SI</b> Sulla stampa Locale e Nazionale	4
		<b>SI</b> Sulla stampa Locale e Nazionale e Internazionale	5
<b>IMPATTO ORGANIZZ ATIVO, ECONOMIC O E SULL'IMMA GINE</b>	<b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b>	A livello di Addetto	1
		A livello di Collaboratore/Funziario	2
		A livello di Dirigente di ufficio NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzative)	3
		A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)	4
		A livello di Segretario Comunali	5
<p>*Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella pa che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati es. controlli a campione non obbligatori, ecc). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella pa. Per la stima della probabilità, quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato</p>		<p><b>PERCENTUALE DI RISCHIO</b> <b>0</b></p> <p><b>Nessun rischio con valori &lt; 3,00</b>  <b>Livello rischio "attenzione" con valori tra 3,00 e 7,00</b>  <b>Livello rischio "medio" con valori tra 8,00 e 12,00</b>  <b>Livello rischio "serio" con valori tra 13,00 e 20,00</b>  <b>Livello rischio "elevato" con valori &gt; 20,00%</b></p>	

**ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI D.LGS.33/2013**

<b>ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI</b>						
<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione e del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabili dell'elaborazione e trasmissione. La responsabilità della pubblicazione e dei documenti e delle informazioni è del Responsabile e della gestione del sito.</b>
<b>Disposizioni generali</b>	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	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale. Entro il 31 gennaio di ogni anno	E e T: Responsabile della prevenzione della corruzione (Longo)
	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)	E. e T. : Segretario Generale

		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)	E. e T. : Segretario Generale
		Documenti di programmazione e strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Segretario Generale
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Segretario Generale
	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	E. e T. : Responsabile G.A.R.U. (Puntarello)

		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	E. e T. : Responsabile Prevenzione della Corruzione (Longo)
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione con l'indicazione delle rispettive competenze.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Dirigente (Puntarello)
		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)	E. e T. : Dirigente (Puntarello)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. : titolari di carica. Raccolta e Trasmissione : Dirigente (Puntarello)
		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)	E. e T. : Responsabile G.A.R.U. (Puntarello)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile G.A.R.U. (Puntarello)
		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)	E. e T. : Dirigente (Puntarello)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Dirigente (Puntarello)

			indicazione dei compensi spettanti		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non è richiesto per questo tipo di ente	
			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	Non è richiesto per questo tipo di ente	

			cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non è richiesto per questo tipo di ente
			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	Non è richiesto per questo tipo di ente

			eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazioni, 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, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Non è richiesto per questo tipo di ente	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabili di ciascun Servizio
	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 assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni	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)	E. e T. : Responsabili Servizio GARU (Puntarello)

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile Servizio GARU (Puntarello)
	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)	E. e T. : Dirigente (Puntarello)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabili dei Servizi che conferiscono gli incarichi
				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)	E. e T. : Responsabili dei Servizi che conferiscono gli incarichi
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabili dei Servizi che conferiscono gli incarichi

<b>Personale</b>				allo svolgimento di attività professionali (Consulenti, Incarichi legali, revisore conti, collaborazioni occasionali ecc. )		
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
		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)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	E. e T. : Responsabili dei Servizi che conferiscono gli incarichi
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Titolare di incarico dirigenziale
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice					

		Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
		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)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
		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)	E. e T. : Responsabil dei Servizi che conferiscono gli incarichi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB:	Annuale	E. e T. : Titolare di incarico dirigenziale

			<p>dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>		
			<p>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)</p>	<p>Annuale</p>	<p>E. e T. : Titolare di incarico dirigenziale</p>
			<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>E. e T. : Titolare di incarico dirigenziale</p>

			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 €)		
			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	E. e T. : Titolare di incarico dirigenziale
			5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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	Annuale	E. e T. : Titolare di incarico dirigenziale

			mancato 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)	E. e T. : Titolare di incarico dirigenziale
	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)	E. e T. : Titolare di incarico dirigenziale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	E. e T. : Titolare di incarico dirigenziale
Titolari di incarichi dirigenziali (anche titolari di posizione organizzativa)		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 tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione	Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Titolare di incarico dirigenziale
	Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)

		organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
	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)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
	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)	E. e T. : Titolare di incarico dirigenziale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche	Annuale	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)

			[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)	
			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)]	<p>Annuale</p> <p>E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)</p>
			4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il	<p>Annuale</p> <p>E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)</p>

			coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
	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)	E. e T. : Titolare di incarico dirigenziale
	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)	E. e T. : Titolare di incarico dirigenziale
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
	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	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati	Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Nessuno	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali	Nessuno	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)

		componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
	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	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
	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	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione.	Nessuno	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli	Nessuno	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)

			stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
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)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)

			collaborazione con gli organi di indirizzo politico		
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (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)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
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)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
Contrattazioni collettive	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)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
Contrattazioni integrative	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)

		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)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)	
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n.	Tempestivo	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)

				150/2009)		
Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) compreso nel Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Segretario Generale/Vice segretario	
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) rendicontazione PEG Cruscotto della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Segretario Generale /vice segretario	
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)	
		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)	
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)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)	
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio GARU (Puntarello)	

Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio Finanziario (Petrazzuolo)
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio Finanziario (Petrazzuolo)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio Finanziario (Petrazzuolo)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio Finanziario (Petrazzuolo)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio Finanziario (Petrazzuolo)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio Finanziario (Petrazzuolo)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio Finanziario (Petrazzuolo)

			trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio Finanziario (Petrazzuolo)
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio Finanziario (Petrazzuolo)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito della società</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio Finanziario (Petrazzuolo)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito della società</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio Finanziario (Petrazzuolo)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio Finanziario (Petrazzuolo)
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)	E. e T. : Responsabile del Servizio Finanziario (Petrazzuolo)

<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimenti		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabili dei Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabili dei Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabili dei Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabili dei Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabili dei Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabili dei Servizi

	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)	E. e T. : Responsabili dei Servizi
	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)	E. e T. : Responsabili dei Servizi
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Dirigente (Puntarello)
	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,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabili dei Servizi

			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		
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		1) 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)	E. e T. : Responsabili dei Servizi
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabili dei Servizi
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	E. e T. : Responsabili dei Servizi
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabili dei Servizi

				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		
<b>Provvedimenti</b>	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; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. (art 1 co 16 L. 190/2012)	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabili dei Servizi
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabili dei Servizi

				selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. (art 1 co 16 L. 190/2012)		
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (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)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	E. e T. : Responsabili dei Servizi che curano l'indizione delle singole procedure
		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		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	E. e T. : Responsabili dei Servizi che curano l'indizione delle singole procedure
		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		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,	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	E. e T. : Responsabili dei Servizi che curano l'indizione delle singole procedure

			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)		
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente e 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 e di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	E. e T. : Responsabile del Servizio Patrimonio e Foreste (Pollini)
			Per ciascuna procedura:		
	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 progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5	<b>Avvisi di preinformazione</b> - 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	E. e T. : Responsabili dei Servizi che curano l'indizione delle singole procedure
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<b>Delibera a contrarre</b> , nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo	E. e T. : Responsabili dei Servizi che curano l'indizione delle singole procedure

		del dlgs n. 50/2016	<p><b>Avvisi e bandi</b> - 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);</p>		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Tempestivo	E. e T. : Responsabili dei Servizi che curano l'indizione delle singole procedure

			Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, 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		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> 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); Verbali di gara	Tempestivo	E. e T. : Responsabili dei Servizi che curano l'indizione delle singole procedure
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> 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	E. e T. : Responsabili dei Servizi che curano l'indizione delle singole procedure

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p><b>Affidamenti</b> - 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 pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	E. e T. : Responsabili dei Servizi che curano l'indizione delle singole procedure
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<p><b>Informazioni ulteriori</b> - 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);  <b>Informazioni ulteriori</b>, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	E. e T. : Responsabili dei Servizi che curano l'indizione delle singole procedure

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le 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 (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	E. e T. : Responsabili dei Servizi che curano l'indizione delle singole procedure
		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	E. e T. : Responsabili dei Servizi che curano l'indizione delle singole procedure
		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	E. e T. : Responsabili dei Servizi che curano l'indizione delle singole procedure
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabili dei Servizi che curano l'indizione delle singole procedure
	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)	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)	E. e T. : Responsabili dei Servizi che curano l'indizione delle singole procedure

			Per ciascun atto:	
Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabili dei Servizi che curano l'indizione delle singole procedure
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)	E. e T. : Responsabili dei Servizi che curano l'indizione delle singole procedure
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)	E. e T. : Responsabili dei Servizi che curano l'indizione delle singole procedure
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)	E. e T. : Responsabili dei Servizi che curano l'indizione delle singole procedure
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)	E. e T. : Responsabili dei Servizi che curano l'indizione delle singole procedure
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabili dei Servizi che curano l'indizione delle singole procedure
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabili dei Servizi che curano l'indizione delle singole procedure
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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabili dei Servizi che curano l'indizione delle singole procedure

				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		
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	E. e T. : Responsabile del Servizio Finanziario (Petrazzuolo)
<b>Bilanci</b>	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)	E. e T. : Responsabile del Servizio Finanziario (Petrazzuolo)
		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)	E. e T. : Responsabile del Servizio Finanziario (Petrazzuolo)
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio Finanziario (Petrazzuolo)

				semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio Finanziario (Petrazzuolo)
	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)	E. e T. : Responsabile servizio Finanziario (Petrazzuolo)
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio Patrimonio e Foreste (Pollini)
	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)	E. e T. : Responsabile del Servizio Finanziario (Petrazzuolo)

<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	E: OIV T: Servizio GARU (Puntarello)	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	E: OIV T: Servizio GARU (Puntarello)	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	E: OIV T: Servizio GARU (Puntarello)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E.: Revisore e T.: Responsabile del Servizio Finanziario (Petrazzuolo)	
	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)	E. e T.: Segretario Generale e Responsabile del Servizio Finanziario (Petrazzuolo)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti			Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

				pagamenti)		
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio Finanziario (Petrazzuolo)
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio Finanziario (Petrazzuolo)
<b>Opere pubbliche</b>	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 e delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio Patrimonio e Foreste (Pollini)

				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)		
	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)	E. e T. : Responsabile del Servizio Patrimonio e Foreste (Pollini)
		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)	E. e T. : Responsabile del Servizio Patrimonio e Foreste (Pollini)
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio Patrimonio e Foreste (Pollini)
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	E. e T. : Responsabile del Servizio Patrimonio e Foreste (Pollini)

				straordinari		
		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)	E. e T. : Responsabile del Servizio Patrimonio e Foreste (Pollini)
		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	E. e T. : Responsabile della Prevenzione della Corruzione (Longo)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Corruzione</b>	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	E. e T. : Responsabile della Prevenzione della Corruzione (Longo)
			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	E. e T. : Responsabile della Prevenzione della Corruzione (Longo)
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	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)	E. e T. : Responsabile della Prevenzione della Corruzione (Longo)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	T. : Responsabile della Prevenzione della Corruzione (Longo)

		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	E. e T. : Responsabile della Prevenzione della Corruzione (Longo)
	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 9 - bis 1.241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Tempestivo	E. e T. : Dirigente (Puntarello)
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati, documenti e informazioni ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	E. e T. : Dirigente (Puntarello)
<b>Altri contenuti</b>		Linee guida ANAC FOIA (Del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con l'indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	E. e T. : Dirigente (Puntarello)

		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	E. e T. : Dirigente (Puntarello)
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del D.Lgs. 179/16	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	E. e T. :Dirigente (Puntarello)
		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	Annuale (entro il 31 marzo di ogni anno)	E. e T. : Dirigente (Puntarello)
		Art. 4, 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 e 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	All'occorrenza	

## INDICATORI PTPCT –MAPPATURA PROCESSI

INDICATORI DEL PTPCT - GRIGLIA MAPPATURA DEI PROCESSI - ulteriori indicatori non già presenti nelle altre parti

AREA	SOTTO-AREA/PROCESSO	INDICATORI 2018 (rif.to mappa procedimenti PTPCT allegato DGE n. 16/2018)	UNITA' MISURATA	TARGET 2023	DATO RILEVATO 2023	RESPONSABILI della attuazione/rilevazione	RESPONSABILE controllo	NOTE	
ACQUISIZIONI E PROGRESIONI DI PERSONALE	1 - CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI A DIPENDENTI	Rispetto dei tempi di pubblicazione e nell'Anagrafe e delle prestazioni	%	100		GARU	GARU		
		1.1.5.1 controllo dichiarazione assenza conflitti di interesse	%	10		GARU	GARU		
	2 RECLUTAMENTO DI PERSONALE	Verifica O.V. Trasparenza per concorsi pubblici con meno di 50 domande	documento				GARU	GARU	non presente la fattispecie
		2.1.4.1 riservatezza a custodia prove del concorso	%	>95			PRESIDENTI COMMISSIONI	GARU	
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	3 - AFFIDAMENTO CONTRATTI CON PROCEDURA APERTA	gare telematiche su totale gare	%	>80		CUC	CUC		
		3.1.4.1 presenza dichiarazioni assenza conflitto interessi RUP e Commissari	%	100			CUC	CUC	

		procedure telematiche e affidamento	%	>95 per affidamenti pari o superiori a 5.000 euro		Responsabili tutti Servizi	Segretario	
	<b>4 - AFFIDAMENTO DIRETTO DI CONTRATTI PER SERVIZI E FORNITURE</b>	4.1.8.1 indicazione RUP- direttore esecuzione	%	100		Responsabili tutti Servizi	Segretario	Collegati Progetto 0111.1 obiettivo 0111.1.1 Scheda PEG n. 1
		4.1.4.1 pubblicazione in AT (ammin.ne trasparent e)	%	100		Responsabili tutti Servizi	Dirigente	
		rotazione negli affidamenti	%	>20		Responsabili tutti servizi	Segretario	
		<b>5 - AFFIDAMENTO INCARICHI COLLABORAZIONE</b>	5.1.1.1 pubblicazione preventiva in AT	%	100		Responsabili tutti servizi	
	5.1.1.2 rotazione negli affidamenti		%	>20		Responsabili tutti servizi	Segretario	
	verifica incompatibilità		%	5		Responsabili tutti servizi	Segretario	
	<b>6 - PROCEDURE NEGOZiate</b>	gare telematiche e su totale gare	%	>95		Responsabili tutti servizi	Segretario	
	<b>7 - VALUTAZIONE DELLE OFFERTE</b>	pubblicazione esiti gare in AT	%	100		Responsabili tutti servizi	Dirigente	
	<b>8 - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE E AL CONTRATTO</b>	8.1.2.1 onere di comunicazione varianti contrattuali a RPCT	%	100		Responsabili tutti servizi	RPCT	
<b>Controlli, Verifiche Ispezioni Sanzioni</b>	<b>9 - ATTIVITA' DI CONTROLLO</b>	9.1.1.1 autodichiarazioni controllate	%	5%		Responsabili tutti servizi	RPCT	controlli su requisiti

	<b>DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE IN LUOGO DI AUTORIZZAZIONI</b>	su presentate						generali art 80
	<b>10 - VIGILANZA E CONTROLLO</b>	10.1.1.1 Monitoraggio controlli	report	3		PL	Segretariato	target Progetto 0301.1 Scheda PEG n. 6
		10.2.1.1 tempo medio sanzioni (ammontare e riscosso su elevato)	%	>65		PL	Finanziario	
<b>Entrate / Spese / Patrimonio</b>	<b>11 - GESTIONE DELLE ENTRATE</b>	11.1.2 controllo atti di accertamento	%	100		Responsabili servizi	Finanziario	altri target progetto 0103.1 Scheda PEG n. 3
	<b>12 - GESTIONE DELLE SPESE</b>	12.1.1 controllo atti di impegno	%	100		Responsabili servizi		
		12.2.4 controllo regolarità contributiva, fiscale ed esecuzione	%	100		Responsabili servizi		
	<b>13 - GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>	13.4.3 Aste vendita materiali legnosi: introiti aste su totale contratti vendita	%	>80		Patrimonio e Foreste	RPCT	
<b>Autorizzazioni</b>	<b>14 - RILASCIO TITOLI ABILITATIVI PER ATTIVITA' PRODUTTIVE:</b>	14.1.1 procedimenti attivati in modalità telematica tramite nuovo	%	>80		SUAP	Dirigente	

	<b>15 - RILASCIO AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI E PAESAGGISTICHE</b>	gestionale						
	<b>16 - RILASCIO DEI TITOLI ABILITATIVI IN MATERIA FORESTALE</b>	16.1.2 Reporting durata procedimento	report	2		Forestale	Segretario	Progetto 0905.4 Scheda PEG n. 10
		tempo medio procedimento	gg	<60				
Servizi	<b>17 - SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALI</b>	17.1.2 controllo ISEE per agevolazioni	%	>50		Pubblica Istruzione	Segretario	
sovvenzioni	<b>18 - CONCESSIONE ED EROGAZIONI SOVVENZIONI ECONOMICHE</b>	18.1.1 contributi diritto allo studio controllo ISEE a campione	%	10		Pubblica Istruzione	Segretario	

### INDICATORI DI QUALITA' DEL SISTEMA DI GESTIONE DI QUALITA'

Argomento	Descrizione indicatore	UNITA' DI MISURA	ANNOTAZIONI	Responsabile
Sanzioni in materia forestale	Totale verbali effettuati dal CFS	numero		MAGNI
	Ordinanze ingiunzione emesse	numero		
	Importo totale delle contravvenzioni	€		
Gestione vincolo forestale	Autorizzazioni rilasciate	numero		MAGNI
	Dichiarazioni presentate	numero		
	Dichiarazioni verificate su pervenute	%		
	Taglio di boschi cedui autorizzati/dichiarati	Ha		
Catasto incendi boschivi	Incendi boschivi nel territorio dei	num		

	comuni costituenti	ero			
	Incendi boschivi nel territorio dei comuni costituenti	Ha			
Polizia locale	Totale verbali Massa Marittima	numero			
	Totale verbali Massa Marittima da Polizia Locale	numero			
	Totale verbali Massa Marittima da ausiliari della sosta	numero			
	Totale verbali Monterotondo Marittimo	numero			
	Totale verbali Montieri	numero			
	Totale verbali Roccastrada	numero			
	Importo complessivo verbali Massa Marittima	€			
	Importo complessivo verbali Monterotondo Marittimo	€			
	Importo complessivo verbali Montieri	€			
	Importo complessivo verbali Roccastrada	€			
	Numero verbali cds divieto di sosta	numero			
	Numero verbali cds per velocità	numero			
	Numero verbali cds cantieri stradali	numero			
	Numero verbali per mancata custodia animali	numero			
	Numero verbali per mancata custodia animali (non raccolta escrementi)	numero			
	Numero verbali per infrazioni ordinanza sindacale Lago Accesa	%			
	Verbali per sosta in aree riservate residenti zone A e B	numero			
	Controlli sull'attività edilizia effettuati dalla Polizia Locale	numero			
					INNOCENTI
	Consumi	Consumo acqua sede (80% del totale fino al 2014)	Mc		
Consumo acqua totale (compreso Agrifoglio e sede)		Mc			
Consumi energia elettrica sede (80 % del totale fino al 2014)		Kh W			
Consumi energia elettrica totali (compreso sede)		Kh W			
Consumi gas metano sede (80% del totale fino al 2014)		Mc			
Spesa complessiva relativa alla telefonia mobile e fissa		€			Petrazzuolo POLLINI

	Consumi di carta A 4 (sede Unione, e da 2016, Elba, Grosseto, Venturina e Livorno)	numero	
	Consumi di carta A 4 (polizia locale)	numero	
	Consumi di carta A 3	numero	
	Km percorsi dalle autovetture assegnate ai Servizi Centrali (ufficio)	km	
	km per litro percorsi dalle autovetture assegnate ai Servizi Centrali (ufficio)	km/litro	
	Km totali percorsi dagli automezzi dell'Unione (compreso Servizi centrali)	Km	
	Consumo totale benzina autovetture (compreso Servizi Centrali)	litri	
	Consumo totale gasolio automezzi (compreso Servizi Centrali)	litri	
	km per litro percorsi dagli automezzi Unione (compreso Servizi centrali)	km/litro	
	Consumo totale gasolio agricolo	litri	
	Consumo totale gasolio autotrazione (non agricolo) trattrici e macchine operatrici	litri	
	Consumo di benzina per motoseghe e decespugliatori (forestazione)	litri	
	Consumo di benzina per moduli antincendio (A.I.B. e protezione civile)	litri	
	Consumo di benzina per motoseghe e decespugliatori (verde urbano)	litri	
<b>Protezione civile</b>	ore di reperibilità totali (anche divise per tipologia)	ore	
	ore di intervento emergenza neve	ore	
	ore di intervento emergenza idraulica	ore	
	ore di intervento emergenza informatica	ore	
	ore di intervento per altre attività	ore	
	numero di segnalazioni criticità inviate alla Provincia	numero	
<b>Gestione forestale sostenibile (indicatori relativi al solo patrimonio certificato)</b>	Danni biotici/abiotici (segnalazioni)	numero	
	Interventi fitosanitari	numero	2021 – Riferito alla categoria d'intervento: processionaria del pino e Xylella fastidiosa
			Martinozzi
			POLLINI

	Rilevamenti danni selvaggina	numero	brucamento da selvaggina	
	Rilevamento danni da pascolo in bosco	numero		
	Piante a invecchiamento indefinito	numero		
	Media annuale massa legnosa prodotta (legna da ardere)	Mc		
	Bilancio tra incremento e utilizzazioni di massa legnosa	%		
	emergenze ambientali segnalate	numero		
	Interventi selvicolturali in amministrazione diretta	Ha		
<b>P.A.F.R Patrimonio agricolo forestale regionale</b>	Totale concessioni pluriennali in essere al 31 dicembre	numero		
	Totale autorizzazioni temporanee all'uso beni PAFR rilasciate	numero		
	Permessi di accesso al PAFR interdetto al transito rilasciati	numero		
	Consistenza mandria di bovini maremmani allevati	numero	Allevamento cessato e capi bovini ceduti al concessionario dell'unità poderale "Le Piane – Poggione – Macchia al Toro"	
	Superficie lotti boschivi in piedi aggiudicati a seguito pubblici incanti	Ha		
	superficie lotti boschivi in piedi oggetto di stipula di contratti di vendita	Ha		
	Proventi della gestione del PAFR	€		
	Quota proventi dalla gestione del PAFR ricavati dalla vendita di lotti boschivi e prodotti legnosi	€		
	Quota proventi dalla gestione del PAFR ricavati dalla gestione allevamento zootecnico	€		
	Quota proventi dalla gestione del PAFR ricavati dalla concessione di terreni	€		
	Quota proventi dalla gestione del PAFR ricavati dalla concessione di fabbricati	€		
	Quota proventi dalla gestione del PAFR ricavati dalla concessione di unità poderali (terreni+fabbricati)	€		
	Quota proventi dalla gestione del PAFR ricavati da concessioni	€		
				POLLINI

	pluriennali per attività diverse da quelle agro-silvo -pastorali		
	Quota proventi dalla gestione del PAFR ricavati dal rilascio di autorizzazioni temporanee	€	
	Consistenza PARF	Ha	
	Manutenzione viabilità forestale e rurale Complesso Colline Metallifere	Km	
	Manutenzione viabilità forestale e rurale Complesso Belagaio	Km	
	Manutenzione viabilità forestale e rurale Complesso Colline Livornesi	Km	
<b>Interventi pubblici forestali</b>	Interventi prevenzione e repressione incendi effettuati	numero	
	Superficie boscata percorsa da fuoco nel territorio di competenza dell'Unione	Ha	
	Numero incendi di bosco nel territorio di competenza dell'Unione	numero	
	Superficie media boscata percorsa da fuoco per evento nel territorio di competenza dell'Unione	Ha	
	Interventi rete idraulica	ml	
	Manutenzione viabilità forestale pubblica	Km	
	Manutenzione viabilità di interesse A.I.B.	Km	
	Manutenzione viali e cesse parafulco	Km	
	Interventi selvicolturali di prevenzione incendi boschivi	Ha	
<b>Salute e Sicurezza sul lavoro</b>	infortuni	numero	
	giorni assenza per infortuni	numero	
	Indice di gravità infortuni - metodo INAIL - operai	numero	
	Indice di gravità infortuni - metodo UNI - operai	numero	
	Indice di frequenza infortuni - metodo INAIL - operai	numero	
	Indice di frequenza infortuni - metodo UNI -operai	numero	
	Segnalazioni incidenti/mancati infortuni	numero	POLLINI PUNTURELL O
<b>Pubblica istruzione associata</b>	Utenti mensa	numero	
	Utenti trasporto	numero	
	Utenti asilo nido	num	RAPEZZI

		ero	
	Utenti centri estivi	numero	
	Beneficiari "Pacchetto scuola"	numero	
	Pasti erogati	numero	
	Introiti pasti erogati	€	
	Costo totale del servizio mensa	€	
	Interventi manutenzione scuole amministrazione diretta	ore	
	Km percorsi per il trasporto scolastico	Km	
<b>Costi auto di servizio della Pubblica Amministrazione</b>	Spese per acquisto e canoni di noleggio veicoli trasporto persone	€	
	Spese di gestione ripartibili	€	
	Spese gestione non ripartibili - Rimborso per uso auto privata	€	
	Spesa per i dipendenti addetti alla gestione del parco auto	€	
	Spesa totale auto di servizio	€	POLLINI
<b>Amministrazione generale</b>	Deliberazioni del Consiglio	numero	
	Deliberazioni della Giunta esecutiva	numero	
	Decreti presidenziali	numero	
	Ordinanze	numero	
	Determinazioni dirigenziali assunte	numero	
	protocolli in arrivo e partenza	numero	
	interventi assistenza informatica	numero	
	fatture di vendita emesse	numero	
	reversali di incasso effettuate	numero	
	fatture di ACQUISTO GESTITE	numero	
	mandati di spesa effettuati	numero	
	TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI media giorni	numero	
	Pagamenti effettuati	€	
	PC sostituiti	numero	Petrazzuolo
	Telefoni VOIP gestiti	numero	PUNTURELLO

		ero		
	accessi sito	numero		
	visitatori sito	numero		
	spese telefonia fissa	€		
	spese telefonia mobile	€		
<b>CUC</b>	Gare avviate	n.	POMA	
	Gare concluse	n.		
	Importo contratti gare concluse	€		
<b>SUAP e Sviluppo economico</b>	Autorizzazioni rilasciate	n.	MAESTRINI	
	Procedimenti unici gestiti	n.		
	Procedimenti unici presentati su portale	n.		
	Verifiche effettuate dal SUAP - scia e autorizzazioni	numero		
	Concessioni suolo pubblico rilasciate	n.		permanenti/temporane e-straordinarie
	Ordinanze sanzionatorie emesse	n.		
	Introiti da sanzioni amministrative	€		
<b>Surbam</b>	Autorizzazioni paesaggistiche rilasciate	n.	GUERRINI	
	Piani o Varianti urbanistiche adottati/e	n.		
	Autorizzazioni Vincolo idrogeologico rilasciate	n.		
	Commissioni sul paesaggio	n.		
	Valutazione per procedimenti di VIA o VAS	n.		
<b>Prevenzione Corruzione e Trasparenza</b>	Istanze di accesso documentale	numero	SEGRETARIO PUNTURELLO	
	Istanze di Accesso civico (semplice)	numero		
	Istanze di Accesso civico generalizzato	numero		
	Incarichi esterni autorizzati a propri dipendenti	numero		
	Dichiazioni di non sussistenza di conflitto d'interesse controllate rispetto a quelle presentate Per il conferimento di incarichi esterni a propri dipendenti	%		
	Verbali di concorso con esplicita indicazione della modalità di conservazione delle prove e dei documenti (% sul totale di quelli espletati)	%		
	Procedure di affidamento svolte in modalità telematica ( % sul totale delle procedure svolte)	%		
	Importo totale affidamenti	€		

	Importo affidamenti diretti	€	
	Affidamenti diretti ( % rispetto al numero degli affidamenti complessivi)	%	
	Affidamenti diretti ( % rispetto all'importo totale degli affidamenti)	%	