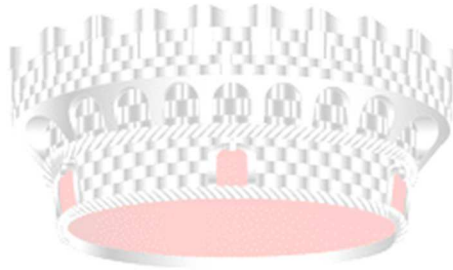


**COMUNE DI GERENZANO  
(PROVINCIA DI VARESE)**



**ALLEGATO 2.3  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
2023-2025**



## **Parte I**

### **Introduzione generale**

## 1. Premessa

La legge 6 novembre 2012 n. 190, anche nota come “*legge anticorruzione*” o “*legge Severino*”, reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*.

La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2013 con la risoluzione n. 58/4.

Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.

La Convenzione ONU del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione ONU prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l’OECD, il Consiglio d’Europa con il GR.E.C.O. (*Groupe d’Etats Contre la Corruption*) e l’Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall’ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

## 2. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di prevenzione e contrasto

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il Codice penale prevede tre fattispecie.

L’articolo 318 punisce la “*corruzione per l’esercizio della funzione*” e dispone che: “*Il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni*”.

L’articolo 319 del Codice penale sanziona la “*corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio*”: *il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni*”.

Infine, l’articolo 319-ter colpisce la “*corruzione in atti giudiziari*”: “*Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni*”.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “*tecnico-giuridiche*” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge

190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*. Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;
- ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

*“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.*

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- *l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)*, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- *la Corte dei conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- *il Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- *la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- *i Prefetti della Repubblica*, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1, co. 6, legge 190/2012);
- *la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)* che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1, co. 11, legge 190/2012);
- *le pubbliche amministrazioni*, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- *gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 5 dell'articolo 19 del d.l. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

### **3. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

La CIVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione della CIVIT è stata sostituita da quella di Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del d.l. 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

*La mission dell'ANAC può essere "individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.*

*La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa, è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese".*

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità Nazionale Anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19, comma 5, del d.l. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

1. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001;
2. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
3. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il comma 5 dell'articolo 19 del d.l. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispose il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

In ogni caso, si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica (*"legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*).

#### **4. I soggetti obbligati**

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. *"Freedom of Information Act"* (o più brevemente *"Foia"*).

Le modifiche introdotte dal Foia hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare *le misure di prevenzione della corruzione*.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001. Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese "le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione".

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo. Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla "trasparenza" anche a:

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali;
3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;
4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

L'articolo 41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità.

Le misure sono formulate attraverso un "*documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC*".

Se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del decreto legislativo 231/2001, devono essere "*collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti*" (PNA 2016, pagina 13).

Infine, qualora non si applichi il decreto legislativo 231/2001, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del nuovo articolo 2-bis del "*decreto trasparenza*" dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "*in quanto compatibile*", ma limitatamente a dati e documenti "*inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea*".

Per detti soggetti la legge 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016 (pagina 14) "*consiglia*", alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse "*l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012*".

Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni "*partecipanti*" a promuovere l'adozione di "*protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel decreto legislativo 231/2001*".



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

Per questo ente, con Decreto Sindacale prot. nr. 5877 del 23/03/2013 il Segretario Comunale pro-tempore è stato individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione.

Successivamente con Decreto Sindacale prot. n. 19300 del 10/11/2016 è stato unificato l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e nominata la dr.ssa Elena Bello, Segretario Comunale di Gerenzano, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Infine con decreto sindacale prot. 19100 del 07/11/2017 è stato revocato il suddetto incarico in quanto la sopracitata si è trasferita in altra sede e nominato il dott. Angelo Quagliotti, Segretario Comunale di Gerenzano, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

1) ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);

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

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*.

Pertanto l'ANAC invita le amministrazioni *“a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”*.

Secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è *“altamente auspicabile”* che:

1. il responsabile sia dotato d'una *“struttura organizzativa di supporto adeguata”*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

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

Nel PNA 2019 adottato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13.11.2019 si rimodula il contesto normativo entro il quale deve operare il RPCT. L'Autorità ha avuto modo di operare una ricognizione delle norme rilevanti nella delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, cui si rinvia, recante *«Parere sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RCPT)»*. In tale occasione sono stati esaminati attribuzioni e poteri del RPCT nonché profili relativi al coordinamento tra le attività del RPCT e quelle delle altre strutture dell'amministrazione/ente. Nell'Allegato n. 3 *«Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle disposizioni normative che riguardano il RPCT»* al presente PNA è fornito un quadro giuridico delle principali norme relative al RPCT. Le indicazioni seguenti costituiscono una sintesi di interventi interpretativi già proposti da ANAC integrati con indirizzi resi in relazione a quesiti formulati all'Autorità. Nel presente PNA vengono poi proposti alcuni indirizzi interpretativi riguardo alle diverse attività svolte dal RPCT con particolare riferimento:

- alla vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza;



- ai compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina sul whistleblowing (previsti nell'art. 54-bis del d.lgs.165/2001);
- alle attribuzioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi (previste dal d.lgs. 39/2013).

Negli enti locali, per specifica disposizione legislativa (art. 1, co. 7, l. 190/2012) il RPCT è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione. Nella prassi la nomina del segretario è la scelta più frequente anche se pone non pochi problemi, relativamente, come si vedrà, al contemporaneo svolgimento di compiti gestionali. Per quanto riguarda le unioni di comuni, è prevista la possibilità di nominare un unico responsabile. Al riguardo si rinvia alla parte speciale PNA 2016, Approfondimento I “Piccoli comuni” in cui si dà conto anche delle indicazioni in questo senso della legge 7 aprile 2014, n. 56 e del d.lgs. 97/2016, nonché alla parte speciale Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV “Semplificazione per i piccoli comuni”.

L’Autorità ritiene che in caso di carenza di posizioni dirigenziali, o ove questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un dipendente con posizione organizzativa o, comunque, in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze.

Tale scelta deve in ogni caso essere opportunamente motivata.

Poiché il legislatore ha ribadito che l’incarico di RPCT sia attribuito di norma a un dirigente di ruolo in servizio, è da considerare come un’assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno. Nel caso, sussiste un preciso onere di congrua e analitica motivazione anche in ordine all’assenza di soggetti aventi i requisiti previsti dalla legge. Resta quindi ferma la sicura preferenza per personale dipendente dell’amministrazione che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti.

Considerata la posizione di autonomia che deve essere assicurata al RPCT e il ruolo di garanzia sull’effettività del sistema di prevenzione della corruzione, non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l’organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario.

Si evidenzia, inoltre, l’esigenza che il RPCT abbia adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento dell’amministrazione, che sia dotato della necessaria autonomia valutativa, che non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi e scelto, di norma, tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva.

In questa ottica va evitato, per quanto possibile, che il RPCT sia scelto tra i dirigenti assegnati a uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo, come l’ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio. In ogni caso la scelta è rimessa all’autonoma determinazione degli organi di indirizzo di ogni ente o amministrazione.

Quanto alla possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell’ufficio procedimenti disciplinari, valgono le considerazioni che seguono.

Da un lato, con le modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 alla l. 190/2012 il legislatore sembra suggerire l’inopportunità del contemporaneo svolgimento di entrambe le funzioni. Infatti, secondo quanto previsto all’art. 1, co. 7 della l. 190/2012 il RPCT indica «agli uffici competenti all’esercizio dell’azione disciplinare» (quindi ad altri da sé) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Dall’altro lato, la situazione strutturale di alcune amministrazioni induce a considerare anche soluzioni alternative. È infatti emerso, nel corso dell’attività consultiva svolta dall’Autorità, che, in taluni casi, tenere distinte le figure del RPCT e del responsabile UPD può risultare inapplicabile in ragione del peculiare assetto giuridico e/o organizzativo ovvero in ragione delle ridotte dimensioni di alcune amministrazioni che obbligano ad una diversa soluzione.

Una situazione di totale incompatibilità tra le due funzioni è pertanto da escludersi, nei casi in cui l’UPD sia un organo collegiale (come in molti Comuni, nei quali il Segretario Generale, di norma

svolgente il ruolo di RPCT, è componente dell'UPD). Più delicata la situazione laddove l'UPD sia un organo monocratico, poiché in questi casi l'RPCT segnala i dipendenti che non hanno attuato le misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT.

Qui la pur insussistente incompatibilità potrebbe presentarsi nella specie di conflitto di interessi tra il soggetto segnalante (RPCT) e il soggetto che valuta le infrazioni disciplinari (UPD).

Giova ricordare che l'Autorità ha svolto un approfondimento sulla questione nella Delibera n. 700 del 23 luglio 2019, cui si rinvia, concernente «La contemporanea titolarità delle funzioni di RPCT e di componente ovvero di titolare dell'ufficio procedimenti disciplinari di una pubblica amministrazione» che si intende, in questa sede, integralmente richiamata, giungendo alla seguente conclusione.

L'Autorità ritiene non sussistente, specie nel caso in cui l'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Amministrazione sia costituito come Organo Collegiale, una situazione di incompatibilità tra la funzione di RPCT e l'incarico di componente dell'ufficio dei procedimenti disciplinari, salvo i casi in cui oggetto dell'azione disciplinare sia un'infrazione commessa dallo stesso RPCT. Anche se esclusa la piena incompatibilità è altamente auspicabile per le pubbliche amministrazioni e gli enti interessati, laddove possibile, tenere distinta la figura di RPCT da quella del soggetto titolare del potere disciplinare, soprattutto nelle amministrazioni e negli enti di maggiori dimensioni e nel caso in cui l'UPD sia organo monocratico.

È poi da escludere l'eventualità che il RPCT ricopra anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), dell'Organismo di vigilanza (ODV) o del Nucleo di valutazione. Ciò al fine di evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato.

Nella consapevolezza delle possibili difficoltà che si possono presentare negli enti locali di piccole dimensioni, l'Autorità auspica che, per quanto possibile, tale indirizzo sia rispettato (cfr. parte speciale dell'Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV “Semplificazioni per Piccoli Comuni”).

Con riferimento al caso in cui il RPCT sia anche titolare o componente di altri organi con funzioni di controllo, occorre valutare attentamente le conseguenze e gli oneri che il cumulo di funzioni in capo al RPCT può comportare.

Resta comunque fermo che, come precisato dall'Autorità nella delibera n. 840/2018, cui si rinvia, i poteri che possono essere esercitati in qualità di organo di controllo interno (ad esempio Segretario di un ente territoriale) devono essere ben distinti da quelli che vengono esercitati come RPCT.

Per l'operato di tali soggetti (RPCT e Segretario comunale) occorre fare riferimento alle rispettive discipline di riferimento.

La struttura di supporto al responsabile anticorruzione “*potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo*”. Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del piano della performance.

Il Sindaco con nota prot. n. 17354 del 10/10/2017 ha disposto che il Segretario si avvalga del personale dell'Ufficio Segreteria per l'espletamento di tutte le sue competenze d'istituto, incluse quelle in materia di prevenzione della corruzione.

## **5.1. I compiti del RPCT**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i “ruoli” seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
11. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
19. può essere designato quale “gestore” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

## 6. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA. L'Autorità ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

1. in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC “la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”;
3. infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo “approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza”.

Pertanto:

1. resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che “*partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi*”.

Pertanto, riguardo alla “*gestione del rischio*” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell’impatto);
4. trattamento: il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell’individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione. Confermato l’impianto del 2013, l’ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

L’ANAC, inoltre, rammenta che “alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno”.

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Con delibera n. 1064 del 13/11/2019 il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall’Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull’innovazione e l’organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l’intervento dell’ANAC.

Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti. Il Comune di Gerenzano rientra tra queste.

Le amministrazioni ed enti non destinatari della disciplina sul PIAO - in gran parte enti di diritto privato - continuano, invece, ad adottare i Piani triennali della prevenzione della corruzione.

In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione», l’Autorità ha adottato il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa con durata triennale.

Il PNA è suddiviso in due parti.

Una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici, è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive.

In ogni caso, essa sarà aggiornata laddove le future modifiche della normativa nazionale lo rendessero necessario.

L'Autorità ha voluto dedicare la prima parte del presente PNA ad indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'intento, sempre presente, di ridurre oneri per le amministrazioni e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività delle amministrazioni al servizio dei cittadini e delle imprese. Tale scelta è stata motivata dalla consapevolezza delle iniziali difficoltà che le amministrazioni possono riscontrare nella programmazione integrata, che dovrebbe comportare, come anche evidenziato dal Consiglio di Stato, una graduale reingegnerizzazione dei processi operativi delle amministrazioni.

Si è intervenuti con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della performance, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico. Si è anche evidenziata l'opportunità di forme di coordinamento fra i RPCT e, ove ne è stata prevista l'istituzione, fra gli stessi e le specifiche Unità di missione per l'attuazione degli impegni assunti con il PNRR per evitare duplicazioni di attività e ottimizzare le attività interne verso obiettivi convergenti.

Nondimeno, per tutte le amministrazioni - comprese quelle tenute alla predisposizione dei PTPCT - si è avuto cura di indicare su quali ambiti di attività è senza dubbio prioritario che le amministrazioni si concentrino nell'individuare misure della prevenzione della corruzione. A tal riguardo, le amministrazioni possono fare riferimento alle indicazioni metodologiche sulla gestione del rischio corruttivo fornite da ANAC.

Si tratta di quei settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali) per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti alla creazione di valore pubblico. In tali ambiti è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuto alle quantità di flusso di denaro coinvolte.

Particolare attenzione è stata dedicata al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi. Dalle rilevazioni dell'Autorità risulta che la logica dell'adempimento si riflette soprattutto in una scarsa attenzione alla verifica dei risultati ottenuti con le misure programmate. Occorrono, invece, poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati.

Valutando come prioritario, da una parte, garantire l'effettività dei presidi anticorruzione e, dall'altra, limitare oneri alle amministrazioni, l'Autorità ha introdotto semplificazioni, specie per le amministrazioni di piccole dimensioni. Già la disciplina sul PIAO ha previsto che per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti si debba fare un piano semplificato. In questo l'Autorità è andata oltre prevedendo, salvo casi eccezionali indicati, un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti, non solo per quelli che adottano il PIAO ma anche per quelli tenuti al PTPCT o al MOG 231, con meno di 50 dipendenti e rafforzando, di contro, le attività di monitoraggio con soluzioni differenziate per enti da 1 a 15 dipendenti, da 16 a 30 e da 31 a 49.

Nella parte generale un approfondimento è stato dedicato al divieto di pantouflage, ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva. L'Autorità nella propria attività di vigilanza ha rilevato che tale istituto, che avrebbe una estrema importanza se correttamente applicato, comporta problemi per chi deve attuarlo anche a causa della laconica previsione normativa. Per questo si è inteso offrire chiarimenti e soluzioni operative di misure da inserire nei Piani, fermo restando che, per quanto concerne l'attività di vigilanza e sanzionatoria dell'Autorità, è

in corso di elaborazione uno specifico regolamento. Apposite linee guida saranno adottate per chiarire profili di merito circa l'applicazione della normativa.

La parte speciale del PNA è dedicata ai contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. I numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

Proprio per la diffusione di numerose norme derogatorie, l'Autorità ha, innanzitutto, voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili ma allo stesso tempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.

Sono state così date anche indicazioni sulla trasparenza, presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso, nonché misure per rafforzare la prevenzione e la gestione di conflitti di interessi.

## **7. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)**

La legge 190/2012 impone l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

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

Il PNA 2016 precisa che "*gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione*" quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano.

Per gli enti locali, la norma precisa che "*il piano è approvato dalla giunta*" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal Foia) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "*obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione*" che costituiscono "*contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC*".

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC "*un valore programmatico ancora più incisivo*".

Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

Pertanto, L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "*particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione*".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "*la promozione di maggiori livelli di trasparenza*" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione".



Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 *“propone”* che tra gli obiettivi strategico-operativi di tale strumento *“vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”*. L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone *“di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”*.

### **7.1. Il processo di approvazione del PTPC**

Come già precisato, il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. Negli enti locali, *“il piano è approvato dalla giunta”* (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il PNA 2016 raccomanda di *“curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione”*.

Ciò deve avvenire anche *“attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità”*.

Il PNA 2013 (pag. 27 e seguenti) prevede che il PTPC rechi le informazioni seguenti:

1. data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
2. individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
3. individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
4. indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

Il nuovo comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC.

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Dall'anno 2022 il PTPC negli Enti Locali diviene una sezione del PIAO (Piano Integrato di attività e organizzazione) che per l'anno 2023 deve adottare entro il 30.05.2023.

### **7.2. I contenuti**

Secondo il PNA del 2019 il Piano anticorruzione contiene:

- a) l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (co. 5, lett. a) il rischio di corruzione, "aree di rischio";
- b) la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- c) schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia.

Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015.

Con delibera n. 7 del 17.01.2023 l'ANAC ha approvato il PNA 2022 di cui si analizzano le novità al precedente paragrafo 6.

Si rammenta che, con l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nel dare attuazione alla normativa di prevenzione della corruzione, il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, novellando l'art. 10 del d.lgs. 33/2013, ha unificato in un solo strumento, il PTPCT, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità.

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati adottano pertanto un unico PTPCT in cui sia chiaramente identificata anche la sezione relativa alla trasparenza.

Il PTPCT costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione, che dal 2022 diviene una componente del PIAO.

I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-bis, l. 190/2012).

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44 della l. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

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

Secondo gli indirizzi del PNA 2019, tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del PTPCT rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

L'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza possono costituire obiettivi strategici che gli organi di indirizzo dell'amministrazione sono tenuti ad individuare quale contenuto necessario del PTPCT (cfr. Parte II, § 4.).

La l. 190/2012 stabilisce, infatti, che il Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 9, lett. b) e c)). La stessa legge dispone che per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali i percorsi formativi siano predisposti dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni (art. 1, co. 11).

Le amministrazioni centrali in base a quanto previsto dal co. 5, lett. b), dell'art. 1, della l. 190/2012 definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica «procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione».

I RPCT degli altri enti, i cui obblighi sulla formazione discendono dall'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, sono tenuti a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Pertanto, il RPCT individua, in raccordo con i dirigenti responsabili delle risorse umane e con l'organo di indirizzo, i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi.

Sulla base dell'esperienza maturata dall'Autorità nella vigilanza e nella funzione consultiva, si è spesso riscontrata un'impostazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione basata prevalentemente sull'analisi della regolazione e delle disposizioni normative rilevanti in materia. Tale approccio non vuole essere assolutamente svalutato, ma si ritiene debba essere arricchito sia con un ruolo più attivo dei discenti, valorizzando le loro esperienze, sia con un lavoro

su casi concreti che tengano conto delle specificità di ogni amministrazione. Gli interventi formativi è raccomandato siano finalizzati a fornire ai destinatari strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e i problemi etici che incontrano in specifici contesti e di riconoscere e gestire i conflitti di interessi così come situazioni lavorative problematiche che possono dar luogo all'attivazione di misure di prevenzione della corruzione.

Tutti i dipendenti pubblici, a prescindere dalle tipologie contrattuali (ad esempio, a tempo determinato o indeterminato) dovrebbero ricevere una formazione iniziale sulle regole di condotta definite nel Codice di comportamento nazionale (d.P.R. 62/2013) e nei codici di amministrazione. La formazione iniziale consente di approfondire, sin dall'instaurarsi del rapporto lavoro, i temi dell'integrità e di aumentare la consapevolezza circa il contenuto e la portata di principi, valori e regole che devono guidare il comportamento secondo quanto previsto all'art. 54 della Costituzione ai sensi del quale "I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore".

L'Autorità valuta positivamente, quindi, un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, affinché sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e favorisca la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione.

L'Autorità auspica che, con la Scuola nazionale della pubblica amministrazione e con le strutture pubbliche che rilevano fabbisogni formativi e programmano iniziative di formazione, possano svilupparsi progetti educativi improntati ai criteri sopraesposti. Ad avviso della Autorità ciò potrebbe contribuire a rafforzare, laddove necessario, attitudini individuali e, ove mancante o debole, un tessuto culturale sensibile a prevenire fenomeni corruttivi.

Si forniscono di seguito alcune indicazioni di carattere generale e operativo al fine di guidare le amministrazioni nella scelta delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione.

#### **7.4. Codici di comportamento**

Secondo il PNA 2019 i codici di comportamento fissano doveri di comportamento che hanno una rilevanza giuridica che prescinde dalla personale adesione, di tipo morale, del funzionario ovvero dalla sua personale convinzione sulla bontà del dovere. Essi vanno rispettati in quanto posti dall'ordinamento giuridico e, a prescindere dalla denominazione attribuita da ogni singola amministrazione al proprio codice, ad essi si applica il regime degli effetti e delle responsabilità conseguenti alla violazione delle regole comportamentali, previsto dall'art. 54, co. 3 del d.lgs. 165/2001.

Il Consiglio dei Ministri ha adottato lo scorso 01.12.2022 uno schema di D.P.R. modificato dal D.P.R n. 62/2013, regolante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici. Ad avvenuta entrata in vigore della nuova disciplina si provvederà ad adeguare il Codice di Comportamento dell'Ente.

#### **7.5. Altre iniziative**

Infine, sempre secondo l'Autorità, le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- a) indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- b) indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- c) elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- d) elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- e) definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;

- f) elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- g) adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;

## 7.6 La tutela dei whistleblower

L'Autorità Nazionale Anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di "consultazione pubblica", le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

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

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

L'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001 impone la tutela del dipendente che segnali "condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro".

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

A titolo meramente esemplificativo: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

L'interpretazione dell'ANAC è in linea con il concetto "a-tecnico" di corruzione espresso sia nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 sia nel PNA del 2013.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro". In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell'incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l'emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell'ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi.

È sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga "altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito" nel senso sopra indicato.

Il dipendente *whistleblower* è tutelato da “*misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*” e tenuto esente da conseguenze disciplinari.

La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.

L'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei “*casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile*”.

La tutela del *whistleblower* trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione.

Il dipendente deve essere “*in buona fede*”. Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

La legge 30 novembre 2017, n. 179, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 14 dicembre 2017, che è entrata in vigore il 29 dicembre 2017. Le nuove norme modificano l'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 stabilendo che il dipendente che segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza, in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere, per motivi collegati alla segnalazione, soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi.

L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

L'Anac, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'Anac applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'art. 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

L'Anac, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, elaborerà linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia alla relativa documentazione per garantire la riservatezza del segnalante.

Sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge in esame, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

Le nuove disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di diritto privato sotto controllo pubblico, ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla P.a.

Inoltre, secondo quanto previsto dall'articolo 2 della legge, la nuova disciplina allarga al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

L'art. 3 del provvedimento introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate dal settore pubblico o privato come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente che segnala illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

Il *whistleblower* è assicurato nell'Ente mediante software dedicato fornito dalla società Clio s.r.l. il cui incarico risulta operativo sino al 18.11.2023.

## **8. Protezione dei dati personali**

Nel corso del 2018 sono entrati in vigore due importanti provvedimenti normativi in materia di protezione dei dati personali con riflessi sulla disciplina degli obblighi di pubblicazione degli atti amministrativi:

- il Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 aprile 2016 relativo alla “protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati”, entrato in vigore il 25 maggio 2018;
- il D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 di adeguamento del Codice in materia di protezione dei dati personali, D. Lgs. 196/2013, alle disposizioni del Regolamento (UE) 679/2016.

La nuova disciplina non ha modificato il regime normativo in materia di trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, che resta assoggettato al principio per cui esso è consentito unicamente se previsto da una norma di legge o di regolamento (art. 2-ter D. Lgs 196/2003 introdotto dal D. Lgs. 101/2018). Occorrerà, pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale atti e documenti contenenti dati personali, verificare che la normativa in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione.

È inoltre necessario che la pubblicazione dei dati avvenga nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario per le finalità di trattamento, nonché di esattezza ed aggiornamento enunciati dal Regolamento (UE) 679/2016.

In tal senso questa Amministrazione ha già adottato misure per l'adeguamento dei contenuti del sito istituzionale ai conformi principi di legalità, necessità, pertinenza, non eccedenza in materia di pubblicazione di documenti contenenti dati personali. Ulteriori misure verranno adottate per garantire il pieno adeguamento alla nuova disciplina dell'attività di pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza. Nell'attività di pubblicazione sul sito istituzionale per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, verranno inoltre resi non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili, nel rispetto della normativa vigente.

In attuazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 679/2016, l'Amministrazione ha provveduto alla nomina del Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD), incaricando la ditta Si.net Servizi Informatici di Legnano, come da ordinanza del Sindaco n. 12 del 25.05.2018. Detta figura svolge specifici compiti, anche di supporto, essendo chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali. Per le questioni di carattere generale riguardanti detta materia, il RPD costituisce figura di riferimento anche per il RPCT, fermo restando che non può sostituirsi ad esso nello svolgimento delle relative funzioni. L'incarico alla ditta SI.NET è stato rinnovato sino al 24.05.2024.

## **9. La trasparenza**

Con la legge 190/2012 la trasparenza amministrativa ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36). La stessa Corte Costituzionale, nella recente sentenza 20/2019, ha evidenziato come la trasparenza amministrativa con la legge 190/2012 è divenuta principio argine alla diffusione di fenomeni di corruzione.

La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo rende quindi necessaria una adeguata programmazione di tale misura nei PTPCT delle amministrazioni.

Una delle principali novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 è stata, infatti, la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del Piano come “apposita sezione”.



Come l'Autorità ha indicato nella delibera n. 1310/2016 (cfr. Parte Prima, § 2., cui anche per questa parte si rinvia), il PTPCT deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (art. 43, co. 3, d.lgs. 33/2013), caratteristica essenziale della sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In essa è presente uno schema in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività.

È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Si tratta peraltro, in questo, caso di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 35 del d.lgs. 33/2013.

Le modifiche normative che si sono succedute nel tempo hanno mantenuto inalterato il compito affidato agli OIV dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del richiamato decreto, dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 e, da ultimo, dell'art. 1, co. 8-bis, della l. 190/2012 gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, attestano l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici economici, degli ordini professionali, delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e degli enti privati di cui all'art. 2-bis, co. 3, secondo periodo del d.lgs. 33/2013.

In virtù dei poteri ad essa conferiti di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, l'Autorità individua annualmente gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e fornisce indicazioni agli OIV, o organismi con funzioni analoghe, sulla loro predisposizione (cfr. da ultimo la delibera n. 141/2019). Le attestazioni sono pubblicate nella sezione «Amministrazione trasparente» entro il 30 aprile di ogni anno.

Gli OIV non sono solo chiamati ad attestare la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente», ma ad esprimersi anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

## 9.1. L'accesso civico

L'accesso civico è un istituto introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. 97/2016.

Si distingue in:

- **Accesso civico semplice** che consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di richiedere ad una pubblica amministrazione documenti, informazioni e dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;
- **Accesso civico generalizzato** che consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.Lgs. 33/2013.

L'accesso documentale (il tradizionale accesso agli atti) previsto dall'art. 22 della Legge n. 241/1990, permette a chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni detenuti da una Pubblica Amministrazione riguardanti attività di pubblico interesse, **purché il soggetto che lo richiede abbia un interesse diretto**, concreto e attuale rispetto al documento stesso. La richiesta va presentata alla Pubblica Amministrazione (PA) che detiene il documento e deve essere



regolarmente motivata. L'ente decide entro 30 giorni (fatti salvi eventuali ricorsi), trascorsi i quali la richiesta si intende respinta.

Ai sensi dell'art. 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013, l'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a: la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; la sicurezza nazionale; la difesa e le questioni militari; le relazioni internazionali, la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso civico è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare il pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Questa Amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 24/01/2017.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha istituito in data 20/12/2017 – prot. n. 22636 – il “Registro degli accessi”. Tale registro contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.

## **9.2 La trasparenza e le gare d'appalto**

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblicano, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante “Principi in materia di trasparenza”, dispone: “Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Il D.L. 16.07.2020 n. 76, convertito in legge n. 120 del 11.09.2020 (cosiddetto "Decreto Semplificazioni") ha previsto misure per il rilancio dell'economia colpita dal COVID-19, ma soprattutto ha introdotto misure di semplificazione in materia di contratti pubblici fino al 31.12.2021, con riguardo agli affidamenti diretti e alle procedure negoziali semplificate senza bando, sotto e sopra soglia UE. La finalità della novella normativa è quella di assicurare, in un periodo di notevole difficoltà per l'emergenza sanitaria in corso, l'affidamento e l'esecuzione di appalti di lavori, servizi e forniture in tempi certi e celeri nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza.

La semplificazione delle procedure di affidamento sono state prorogate sino al 30.06.2023 in base alla Legge del 29.07.2021 n. 108.

## **Parte II**

### **Il Piano anticorruzione**

## **1. Analisi del contesto**

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via *delle specificità dell'ambiente in cui essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

### **1.1. Contesto esterno**

L'analisi del contesto *esterno* assume a riferimento privilegiato l'indagine complessiva effettuata dal Ministero dell'Interno con la Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine pubblico e della sicurezza e sulla criminalità organizzata per l'anno 2020, trasmessa al Parlamento e pubblicata nel gennaio 2021. In particolare si ritiene utile richiamare alcuni importanti argomenti affrontati dal documento, con specifico riguardo alla criminalità mafiosa e altre organizzazioni criminali che maggiormente hanno inquinato la civile convivenza, con una parte finale riservata all'analisi statistica e fenomenologica degli atti intimidatori nei confronti di amministratori locali.

La relazione riporta elementi informativi di sintesi, riferiti al 2020, sull'operatività in Italia delle organizzazioni criminali di tipo mafioso e dei sodalizi stranieri, ai sensi dell'art 109 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Relazione annuale sulla criminalità organizzata). Con particolare riguardo alle matrici autoctone, vengono compendiate in questo documento i dati relativi all'azione di contrasto svolta dalle Forze di polizia nel periodo 2018-2020. Gli scenari evolutivi della minaccia legati alla pandemia da Covid-19 sono stati analizzati nell'ambito dell'Organismo permanente di monitoraggio e analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, costituito con decreto del Capo della Polizia - Direttore Generale della Pubblica Sicurezza pro tempore, in data 8 aprile 2020.

La Relazione propone specifici focus sulla minaccia eversiva, sul fenomeno migratorio, su tematiche connesse alla gestione dell'ordine e della sicurezza pubblica. L'analisi dell'andamento della delittuosità e dell'azione di contrasto svolta dalle Forze di polizia è stata sviluppata esaminando le informazioni contenute nella Banca Dati Interforze. Inoltre, vengono di seguito presentati un'analisi criminologica della violenza di genere (ex art. 3, comma 3, del decreto legge 14 agosto 2013, n. 93 convertito con modificazioni nella legge 15 ottobre 2013, n. 119) ed un report dedicato agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali (ex art. 4 del Decreto del Ministro dell'Interno, datato 17 gennaio 2018, n. 35).

La pandemia ha creato nuove opportunità per la criminalità organizzata. Essa ha avuto un impatto molto forte sulle dinamiche sociali ed economiche nazionali ed internazionali, determinando in Italia (ma non solo in Italia) una sensibile recessione. Il momento di crisi ha rappresentato e costituisce ancora un'opportunità per le organizzazioni criminali di incrementare i propri business illeciti ed estendere la base del consenso sociale. I rischi che i sodalizi mafiosi sfruttino il periodo di difficoltà per insinuarsi in varie compagini societarie sono stati analizzati, fin dall'aprile 2020, nell'ambito dell'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, costituito l'8 aprile 2020 con decreto del Capo della Polizia, Direttore Generale della Pubblica Sicurezza e presieduto dal Vice Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, Direttore Centrale della Polizia Criminale. L'enorme disponibilità di liquidità da parte delle mafie rende possibili operazioni di riciclaggio e di penetrazione nel tessuto economico nelle forme più variegate, con l'effetto di espropriare dai propri beni le persone e le aziende in difficoltà e, al tempo stesso, di inquinare ed alterare la libera concorrenza nel mercato. I riscontri investigativi da anni documentano diversi modus operandi dei sodalizi al fine di infiltrare ed alterare il sistema economico. Tali metodologie illecite includono la classica modalità estorsiva, la partecipazione occulta nelle compagini societarie, attraverso

l'impiego di prestanome e di tecniche intimidatorie rese sempre più pervasive ovvero realizzate mediante l'imposizione di subappalti, di assunzioni di personale, di guardiane. Si registrano, inoltre, forme di imprenditorialità diretta e di infiltrazione nella pubblica amministrazione per la gestione di appalti. L'obiettivo che le Forze di polizia si sono poste a fronte della crisi pandemica è stato quello di intercettare i sintomi di dinamiche evolutive rispetto al rischio potenziale di una più pervasiva infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata. La prima sfida è stata, quindi, quella di comprendere e circoscrivere la Covid economy, ovvero quel complesso di opportunità offerte ai sodalizi dai mutati equilibri, che hanno sovvertito i paradigmi dell'economia legale. Il costante monitoraggio è stato operato nella consapevolezza che i flussi di denaro, nazionali e comunitari, destinati a sostenere l'economia ed a rilanciare la fase di ricostruzione post emergenza risultano particolarmente appetibili da parte delle organizzazioni mafiose (per le quali è strategico inserirsi nei circuiti legali per riciclare il denaro).

L'azione di prevenzione e contrasto delle Forze di polizia è stata indirizzata, nel periodo pandemico, sia verso i settori economici maggiormente colpiti dalla crisi economica (quali il commercio al dettaglio, il turismo, i trasporti, l'attività di intrattenimento), che verso quelli resi particolarmente attrattivi dal protrarsi della pandemia (legati alla richiesta di presidi medico-sanitari, all'utilizzo dell'e-commerce, alla vendita al dettaglio di prodotti alimentari, ai servizi di pulizia e funebri) altamente esposti sotto il profilo sia di possibili gestioni occulte che della contraffazione dei prodotti posti in vendita su mercati paralleli o attraverso la rete dark del web. Anche la diffusione dei vaccini è stata considerata un'ulteriore area di interesse per i gruppi criminali cui le Forze di polizia hanno posto particolare attenzione. L'analisi delle risultanze investigative consente di affermare che le estorsioni hanno continuato ad essere un fenomeno diffuso - sebbene si siano registrati casi di reazione da parte degli imprenditori - e che l'infiltrazione nel settore degli appalti e dei sub-appalti costituisce la forma più evoluta di condizionamento del tessuto economico produttivo.

Si sono confermati sensibili i settori della sanità pubblica e privata per l'approvvigionamento e la fornitura di apparecchiature sanitarie, anche di alta specializzazione, nonché quello dell'approvvigionamento dei dispositivi di protezione e della produzione fraudolenta di prodotti contraffatti e non in linea con le prescrizioni sanitarie. Le evidenze derivanti dalle indagini di polizia giudiziaria hanno confermato, inoltre, i tentativi dei gruppi criminali di accedere illecitamente alle misure di sostegno all'economia - con modalità, peraltro, del tutto assimilabili a quelle adottate dalla più generale criminalità economico-finanziaria, quali falsificazione di documentazione fiscale, utilizzazione strumentale di società cartiere, coinvolgimento di esperti giuridico-contabili - nonché di infiltrarsi nei servizi di sanificazione che interessano le strutture turistico-alberghiere e commerciali. Il confronto nell'ambito dell'Organismo permanente di monitoraggio e analisi ha, infine, evidenziato che l'azione delle organizzazioni mafiose sembra permanere stabile, lasciando immaginare un progressivo attivismo rispetto a pratiche corruttive presso gli apparati politico-amministrativi, in particolare al fine di trarre vantaggio dall'ampio sistema corredato di concessioni pubbliche, di appalti di opere e servizi nonché di misure emergenziali di sostegno economico destinate ai soggetti più fragili ed esposti agli effetti della pandemia.

Le organizzazioni mafiose hanno da tempo investito nelle attività di prima necessità che non sono state bloccate dalle restrizioni da Covid-19: la filiera agroalimentare, il settore dell'approvvigionamento di farmaci e di materiale medicosanitario, il trasporto su gomma, i servizi funebri, le imprese di pulizia, sanificazione e smaltimento di rifiuti. Tra i settori più esposti alla recessione economica e al conseguente rischio di aggressione da parte della criminalità mafiosa si segnalano quelli della ristorazione e delle strutture alberghiere. Gli investimenti pubblici erogati per la realizzazione di infrastrutture e altre opere pubbliche oppure per il potenziamento, a titolo esemplificativo, del sistema sanitario nazionale potrebbero essere oggetto di interesse da parte dei sodalizi criminali per rafforzare la propria presenza in settori in cui si sono già inseriti da tempo, come quello del ciclo del cemento o nei quali sono comparsi più di recente, come quello della

fornitura di beni e servizi per le cure mediche. Altri ambiti d'interesse sui quali le cosche continueranno a lucrare sono i servizi di smaltimento dei rifiuti sanitari. Particolarmente esposti si confermano i lavori edili, i servizi cimiteriali e di onoranze funebri.

Altrettanto rilevante è la capacità dei clan di gestire il mercato della contraffazione, che potrebbe investire anche il settore dei farmaci, dei prodotti parafarmaceutici e medicali, dei corredi sanitari di protezione.

Il più pericoloso gate d'ingresso nell'economia da parte della criminalità organizzata è costituito oggi dai mercati finanziari, con il rischio rappresentato dall'acquisto di crediti deteriorati delle imprese che gravano sugli asset bancari; si tratta di un pericolo che, sebbene già presente prima della pandemia, è cresciuto in modo esponenziale, confinando il classico reato di usura ad una realtà residuale rispetto alla proiezione finanziaria degli affari della criminalità organizzata ed ai loro volumi. L'utilizzo di raffinati e complessi strumenti finanziari può, infatti, consentire di entrare in possesso di asset imprenditoriali di particolare interesse nel settore turistico, della ristorazione e del commercio. Nel periodo dal 2008 al 2016, si è assistito, nell'ambito del sistema bancario nazionale, ad una notevole crescita della consistenza dei cosiddetti crediti deteriorati (in inglese Non-Performing Loans - NPLs) nei bilanci delle banche, dovuta principalmente all'eccezionale fase recessiva che ha colpito l'economia italiana tra il 2008 e il 2014. E' presumibile che le organizzazioni criminali possano inserirsi nel mercato dei crediti deteriorati, ricorrendo a prestanome e a società di copertura e approfittando di alcuni "varchi" offerti dal mercato e dalla normativa. A titolo esemplificativo, la criminalità di tipo qualificato potrebbe:

- comprare single name credits ovvero singoli crediti deteriorati, non in blocco, in modo tale da evitare che l'acquisto di crediti a titolo oneroso possa costituire un'attività di "concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma", che rientrerebbe nell'ambito di applicazione del Testo Unico Bancario;
- infiltrarsi nel settore del servicing, ossia dei servizi di gestione, incasso e recupero dei crediti, per conto degli investitori che li abbiano comprati dalle banche, in ciò favoriti dalla presenza di pochi grandi operatori che, a fronte del rapido aumento della massa di crediti da gestire, sono indotti ad esternalizzare una parte delle loro attività;
- acquistare i crediti deteriorati direttamente, attraverso le società di recupero crediti, che possono agire senza essere soggette alla stringente disciplina stabilita dal Testo Unico Bancario per gli intermediari finanziari, in un quadro normativo più semplificato che, a parte l'osservanza degli obblighi antiriciclaggio, prevede, quale unico presidio di tutela contro la criminalità organizzata il possesso della licenza di P.S. ai sensi dell'art. 115 T.U.L.P.S.;
- investire nell'acquisto delle obbligazioni, denominate Asset Backed Securities (ABS), emesse dalle società veicolo costituite, ai sensi della legge nr. 130 del 1999, da banche e intermediari finanziari per la cartolarizzazione dei NPLs, avendo anche la possibilità, in qualità di obbligazionisti, di partecipare ad operazioni di finanziamento dei debitori insolventi ovvero di acquisto dei beni posti a garanzia dei crediti deteriorati.

Dal 2016 al 2018, le banche italiane hanno eliminato dai propri bilanci sofferenze, per un ammontare lordo complessivo pari a 138 miliardi di euro, quasi esclusivamente mediante operazioni di cessione dei crediti deteriorati sul mercato. I prevedibili impatti negativi sulla nostra economia della situazione di emergenza determinata dall'epidemia di Covid-19 rendono probabile che il livello di tali operazioni possa addirittura crescere nei prossimi anni.

La Relazione sull'attività delle Forze di polizia e sullo stato dell'ordine e sicurezza pubblica redatta in attuazione dell'art. 113 della legge 01.04.1981, n. 121, riserva in coda un'interessante analisi sullo stato nel corso dell'anno 2020 degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.

Il 2020, caratterizzato da una pandemia senza precedenti, ha generato, tra lockdown, divieti e restrizioni, notevoli mutamenti sociali ed economici. Il perdurare dell'emergenza, cui si è accompagnato l'indebolimento delle condizioni economiche di vita, specie per le fasce più deboli della popolazione, ha inasprito le potenziali situazioni di attrito con gli amministratori locali, dai quali i cittadini attendono risposte concrete e risolutive, in quanto rappresentanti delle Istituzioni a

loro più vicini. L'esame dei dati relativi all'anno 2020, in cui si sono verificati 624 atti intimidatori, consente di rilevare una diminuzione del 4,6% rispetto all'anno 2019, in cui si erano registrati 654 episodi. La regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Sicilia, con 73 eventi criminosi rispetto agli 84 dell'anno precedente, seguita da Campania (69), Lombardia (65), Puglia (61), Calabria (51), Emilia Romagna (51) Lazio (40), Piemonte (32) Sardegna (31) e Veneto (31). Nel periodo in esame, sono stati segnalati 2 episodi di intimidazione attribuibili a contesti di criminalità organizzata, di cui 1 in Puglia e 1 in Campania.

Nell'anno 2020, nel quale si sono registrati 624 atti intimidatori, ben 328 sono di matrice ignota (52,6%), 91 per tensioni sociali (14,6%), 70 di natura privata (11,2%), 68 per tensione politica (10,9%), 62 di criminalità comune (9,9%), 3 per terrorismo (0,5%) e 2 di criminalità organizzata (0,3%). L'andamento delle matrici si discosta di poco dai dati dell'anno 2019, in cui si erano registrati 654 atti intimidatori, di cui 347 di matrice ignota (53%), 109 per tensione politica (16,6%), 94 per tensioni sociali (14,3%), 54 di natura privata (8,2%), 48 di criminalità comune (7,3%) e 2 di criminalità organizzata (0,3%).

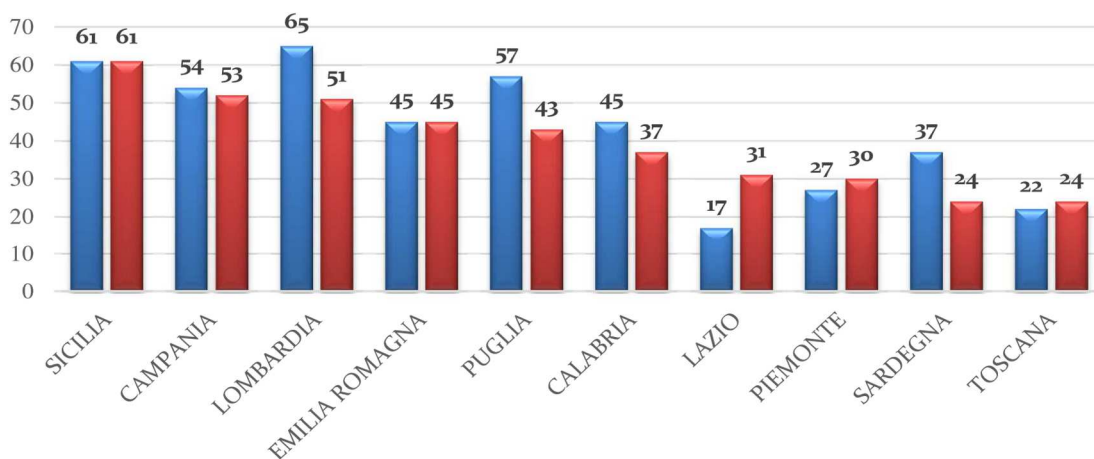
Nell'anno 2020, le prime 3 categorie di amministratori locali più colpiti sono state:

- Sindaci, anche metropolitani: 312 casi (50%);
- consiglieri comunali, anche metropolitani: 139 casi (22,3%);
- componenti della giunta comunale/metropolitana/provinciale: 89 casi (14,3%).

Tale quadro conferma la tendenza già mostrata nell'anno 2019 in cui le prime 3 categorie di amministratori locali più colpiti erano state:

- Sindaci anche metropolitani: 336 casi (51,4%);
- consiglieri comunali anche metropolitani: 156 casi (23,9%);
- componenti della giunta comunale/metropolitana/provinciale: 93 casi (14,2%).

L'esame dei dati relativi al periodo 1° marzo - 31 dicembre 2020 (piena pandemia) in cui si sono verificati 505 atti intimidatori, consente di rilevare una diminuzione del 6% rispetto allo stesso periodo dell'anno 2019, in cui si erano registrati 537 episodi. La regione che ha segnalato il maggior numero di atti intimidatori è stata la Sicilia con 61 eventi criminosi seguita da Campania (53) e Lombardia (51). I malumori e le difficoltà sociali, che possono sfociare in atti di intimidazione nei confronti dei rappresentanti delle Istituzioni, sembrano essere una costante a livello nazionale, indipendentemente dal periodo storico. Nel grafico sottostante si può notare l'andamento del fenomeno nelle prime 10 regioni per il periodo 1° marzo - 31 dicembre 2020, confrontato con lo stesso periodo dell'anno precedente.



## 1.2. Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che potrebbero influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è



principalmente volta a far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità organizzativo dell'Amministrazione.

I dati e le informazioni scelte per effettuare l'esame devono essere funzionali all'individuazione di elementi utili ad esaminare in modo che le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

I piccoli Comuni sono caratterizzati da una ridotta complessità organizzativa. Di conseguenza, l'analisi del contesto interno dovrebbe evidenziare i vincoli allo sviluppo della strategia di prevenzione. Infatti, la carenza di risorse umane e strumentali consente di programmare solamente lo sviluppo di una strategia di prevenzione di lungo periodo, che recepisce gradualmente gli obblighi di legge e affronta, sempre in modo graduale, la prevenzione della corruzione nelle diverse aree di rischio identificate.

### **Struttura Politica**

Con le elezioni del 12.06.2022 è stato proclamato Sindaco la Sig.ra Castagnoli Stefania che ha nominato la Giunta Comunale composta da:

Pini Emanuele: Vicesindaco, Assessore all'Urbanistica, Edilizia Privata, Lavori Pubblici e Attività Produttive.

Borghi Pierangelo: Assessore al Bilancio, Patrimonio, Ambiente.

Mariotti Monica: Assessore alla Cultura, Sport, Pari opportunità e Tempo Libero.

Albani Matteo: Assessore alle Politiche Giovanili e Igiene Ambientale.

Castagnoli Stefania: Assessore Polizia Locale e Sicurezza, Commercio e Tributi, Personale.

Il Consiglio Comunale è attualmente composto da:

#### **Insieme e Libertà per Gerenzano**

Castagnoli Stefania, Campi Ivano, Mariotti Monica, Pini Emanuele, Gianni Stefano, Albani Matteo, Bonzini Giulia, Borghi Pierangelo, Schipilliti Antonino, Borghi Dario Valter, Rimoldi Luca, Battaglia Domenico.

#### **Centrodestra Gerenzano**

Clerici Ambrogio, Borghi Cristiano, Bercini Marco, Falduto Mattia.

#### **Idee in Comune**

Molteni Lisa.

### **Struttura Amministrativa**

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente è il Segretario Generale Dott. Angelo Quagliotti come da atto di nomina prot. 19100 del 07.11.2017.

La struttura organizzativa dell'ente al 31.12.2022 è ripartita nei seguenti settori, al vertice dei quali è posto un Responsabile di posizione organizzativa, categoria D:

**Settore I: Servizi Interni di Base e di Supporto** (Responsabile: Dott.ssa Piccoli Silvia + 6 dipendenti) che comprende: Ufficio Segreteria, Ufficio Protocollo, Ufficio Servizi Demografici;

**Settore II: Sviluppo Economico ed Attività Produttive** (Responsabile: Dott.ssa Piccoli Silvia + 3 dipendenti) che comprende: Ufficio Ragioneria, Ufficio Commercio, Economato;

**Settore III: Servizi Tecnici** (Responsabile: Dott. Bonnet Carlo + 8 dipendenti) che comprende: Ufficio Urbanistica, Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Manutenzioni, Ufficio Edilizia Privata, Ufficio Igiene Ambientale, Ufficio Patrimonio;

**Settore IV: Istruzione, Tempo Libero, Sport, Servizi Socio-assistenziali** (Responsabile: Dott.ssa Roustic Estelle Cecile + 4 dipendenti) che comprende: Ufficio Servizi Sociali, Ufficio Istruzione, Ufficio Cultura, Biblioteca;

**Settore V: Polizia Locale** (Responsabile: Dott. Medaglia Andrea + 3 dipendenti)

La dotazione organica dell'ente, al 31.12.2022, è composta da n. 29 dipendenti in servizio.

I principali atti adottati sono i seguenti:

- Delibera della Giunta Comunale n. 35 del 07.05.2022 – Approvazione Piano della Performance 2022-2024.
- Delibera della Giunta Comunale n. 6 del 24.01.2023 – Art. 169 del D.Lgs. 267/2000. Piano esecutivo di gestione per il triennio 2023-2025. Approvazione.
- Delibera del Consiglio Comunale n. 110 del 21.12.2022 – Approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, del Bilancio di previsione finanziario 2023-2025, della Nota Integrativa, del Piano degli Indicatori e dei Risultati attesi di bilancio. Bilancio armonizzato di cui all'Allegato 9 del D. Lsg. 118/2011.

### **1.3. Mappatura dei processi**

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

Sino alla approvazione del PNA 2019, le disposizioni in materia di mappatura dei processi erano contenute nell'Allegato 5, del PNA 2013 che l'ANAC, ha invitato a non più considerare come riferimento metodologico da seguire.

L'ANAC ha fornito alcune preziose informazioni sulla “mappatura” dei processi, da ultimo, all'interno della bozza di PNA 2019. In particolare, l'argomento è stato ampiamente trattato nell'allegato “1” del PNA, recante “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”. Per l'ANAC, la mappatura dei processi, rappresenta l'aspetto centrale (e, forse più importante) dell'analisi del contesto interno. Essa consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, presenti nell'ente. L'obiettivo finale che ci si deve prefiggere è che l'intera attività svolta dall'ente venga gradualmente esaminata, così da identificare aree che, per ragioni della natura e peculiarità delle stesse, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi delinea un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e il suo effettivo svolgimento deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

Per realizzare una buona e utile indagine è necessario mappare i processi e non i singoli procedimenti amministrativi (che sono ben più numerosi dei processi). Un “processo” può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

Sulla base dell'Allegato 1, del PNA 2019, le fasi della mappatura dei processi sono tre:

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

La prima fase (identificazione) consiste nel definire la lista dei processi che dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Una volta identificati i processi, è opportuno comprendere le modalità di svolgimento del processo, attraverso la loro “descrizione” (fase 2). Tale procedimento è particolarmente rilevante perché consente di identificare le criticità del processo, in funzione delle sue modalità di svolgimento. Al riguardo, le indicazioni dell'ANAC, propendono di giungere ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione, in maniera progressiva, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili nell'ente.

L'ultima fase (3) della mappatura dei processi è la rappresentazione degli elementi descrittivi di ogni specifico processo preso in esame. La forma più semplice ed immediata di rappresentazione è quella tabellare dove è possibile inserire i vari elementi a seconda del livello analitico adottato.

Negli enti locali, non di maggiore dimensione, occorre procedere alla mappatura dei processi con la giusta gradualità provvedendo:

- all'identificazione di tutti i processi, riferiti all'insieme dell'attività amministrativa;
- alla descrizione, iniziale, dei processi più a rischio, con ampliamento annuale;

- alla rappresentazione dei processi in formato tabellare, partendo da alcuni elementi descrittivi strettamente funzionali.

La mappatura dei processi – vissuta con gradualità e secondo livelli successivi di affinamento degli elementi considerati – rappresenta un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide nella qualità complessiva della gestione del rischio. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili apicali delle strutture organizzative.

Nell'aggiornamento 2020/2022 del P.T.P.C., con il coinvolgimento dei Responsabili di Posizione Organizzativa, sono stati ridefiniti ed aggiornati i processi dell'Ente già individuati nel P.T.P.C. 2019/2021.

L'aggiornamento del P.T.P.C. per il triennio 2020/2022 è stato improntato sulla revisione dei processi mappati secondo le indicazioni contenute nel PNA 2019, previo coinvolgimento dei Responsabili di Posizione Organizzativa i quali hanno provveduto a trasmettere al RPC l'elenco aggiornato e rivisto dei processi di competenza del Servizio di appartenenza.

Nell'allegato "1" del PNA 2019, l'ANAC suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di:

- scegliere un approccio di tipo valutativo;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

La versione definitiva del PNA e dei suoi allegati è diventata di dominio pubblico il 22 novembre 2019, quando il testo è stato pubblicato nel sito dell'ANAC.

Il nuovo approccio valutativo del rischio, come illustrato nell'allegato 1, del PNA 2019, tenuto conto del principio di gradualità a cui si devono riferire gli enti di minori dimensioni come Gerenzano, è stato conseguentemente declinato riservandosi la facoltà di futuri aggiornamenti e miglioramenti. La prosecuzione anche nel corso dell'anno 2021 della gravissima crisi sanitaria che ha investito il Paese, non ha ovviamente risparmiato nemmeno l'Amministrazione Comunale di Gerenzano che, per l'intero 2021, è stata prioritariamente concentrata nelle attività a favore della popolazione, oltre alla necessità di proseguire con i minori disagi possibili le attività istituzionali ordinarie, in un contesto di persistenti carenze di risorse umane ed organizzative.

Il PNA non ha apportato innovazioni in merito alla mappatura dei processi e quindi il presente Piano conferma l'opera di ridefinizione e aggiornamento dei contenuti dell'Allegato A (Elenco dei processi) effettuato con il precedente PTCP. I processi sono stati ordinati sulla base delle nuove modalità di classificazione delle aree di rischio stabilite da ANAC nel PNA 2019 e corrispondentemente sono stati ridefiniti ed aggiornati l'allegato C, riguardante la gestione delle aree e dei processi di rischio.

L'allegato B, concernente l'elenco degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, non essendo stato interessato dalle novità introdotte dal PNA 2019 è rimasto invariato.

## **2. Processo di adozione del PTCP**

### **2.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico amministrativo**

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 2 del 28/01/2016 ha formulato alcune linee guide per l'aggiornamento del PTCP negli anni 2016 – 2017 – 2018.

La Giunta Comunale ha adottato il PTCP con deliberazione n. 23 del 15/03/2016.

Con delibera della Giunta Comunale n. 6 del 31/01/2017 è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017/2018;  
Con delibera della Giunta Comunale n. 4 del 18/01/2018 è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019/2020;  
Con delibera della Giunta Comunale n. 8 del 19/01/2019 è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019/2021;  
Con delibera della Giunta Comunale n. 7 del 25/01/2020 è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020/2022;  
Con delibera della Giunta Comunale n.23 del 10/03/2021 è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021/2023  
Con delibera della Giunta Comunale n. 33 del 27/04/2022 è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022/2024

## **2.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione.**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nella figura del Segretario Generale, si è avvalso della collaborazione di uno staff costituito dall'Ufficio Segreteria, con la consultazione, per quanto di competenza, dei Responsabili dei Settori.

## **2.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione**

In data 21/02/2023 è stato pubblicato sul sito internet del Comune di Gerenzano apposito avviso allo scopo di raccogliere eventuali suggerimenti/segnalazioni da parte di cittadini, associazioni, ed altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e sindacali operanti sul territorio del Comune di Gerenzano, al fine di formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione;  
Entro il termine previsto (08/03/2023) non è pervenuta alcuna comunicazione in merito.

## **2.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano**

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "Amministrazione Trasparente" nella sezione "Altri contenuti", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Inoltre i contenuti del Piano saranno divulgati durante le attività formative che saranno organizzate nel corso dell'anno.

## **2.5 Integrazione con il sistema di controllo interno.**

L'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno avviene attraverso il collegamento del PTPC con il Documento Unico di Programmazione (DUP), il piano esecutivo di gestione ed il piano dettagliato degli obiettivi.

## **3. Gestione del rischio**

### **3.1. Attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione**

I processi precedentemente mappati nel PTPC 2019/2021, a seguito della ridefinizione e aggiornamento effettuata dai Responsabili di Posizione Organizzativa dell'Ente, sono stati ricollocati nelle seguenti n. 11 aree di rischio individuate da ANAC nel PNA 2019 relativamente agli Enti Locali:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
4. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. Incarichi e nomine
8. Affari legali e contenzioso
9. Governo del territorio
10. Gestione dei rifiuti
11. Pianificazione Urbanistica

### **3.2. Gestione delle aree e dei processi di rischio**

Per tutti i processi mappati e contenuti nell'allegato A, ricadenti nelle nuove aree di rischio individuate da ANAC, si è provveduto alla ponderazione dei rischi di corruzione connessi, all'elencazione delle misure attualmente esistenti, all'individuazione delle procedure e azioni da porre in essere, individuando il Responsabile di Posizione Organizzativa coinvolto.

Con il PTPC 2019-2021 è stato aggiornato e ridefinito l'allegato C (Gestione delle aree e dei processi di rischio).

In relazione alla sostanziale abrogazione delle modalità di mappatura dei processi determinati nell'allegato 5 del PNA 2017, sostituito come già chiarito da quanto disposto nell'allegato 1 del PNA 2019, vengono soppresse la Tabella e le schede di valutazione del rischio di cui al PTPC 2019/2021.

Il Piano 2022-2024 ha effettuato un significativo restyling delle modalità di mappatura dei processi, della loro catalogazione e della gestione delle aree e dei processi di rischio.

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

### **4.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione**

La formazione può essere strutturata su due livelli:

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

Per l'anno 2019 la formazione anticorruzione si è realizzata tramite i corsi online di formazione anticorruzione di Soluzione Srl - EntiOnline. I dipendenti comunali hanno seguito corsi differenziati, in attuazione delle linee guida contenute nella determinazione Anac n. 12/2015, che invitano ad una formazione mirata, indirizzata a determinate categorie di destinatari, al fine di formare i vari soggetti in relazione alle specificità del lavoro svolto e alle diverse casistiche di esposizione ai rischi di corruzione.

Per l'anno 2020 si è proseguito secondo modalità similari. In particolare la formazione è stata affidata a alla ditta Maggioli S.p.A. – Entionline, Servizi per gli Enti Locali, che ha offerto un ciclo annuale di corsi differenziati online. Oltre al "Corso base in materia di anticorruzione per nuovi utenti" e "Aggiornamento in materia di anticorruzione 2020" sono stati messi a disposizione dei dipendenti altri corsi specifici dedicati alle diverse figure presenti nei vari settori dell'amministrazione:

- Corso specifico per Amministratori (Sindaci, Assessori e Consiglieri)
- Corso specifico per Responsabile prevenzione della corruzione (RPC), Responsabile trasparenza (RTI), referenti e ausiliari

- Corso specifico per i dipendenti delle aree Edilizia privata e Patrimonio
- Corso specifico per i dipendenti delle aree Urbanistica e Ambiente
- Corso specifico per operai e altri dipendenti che operano sul territorio o in sedi distaccate
- Corso specifico per i dipendenti delle aree Ragioneria e Tributi
- Corso specifico per i dipendenti dell'area Servizi Sociali
- Corso specifico per i dipendenti che si occupano della gestione del Personale
- Corso specifico per la Polizia Locale
- Corso specifico per i dipendenti del settore Demografici
- Corso specifico per i dipendenti dei settori LLPP, gare, appalti e contratti
- Corso specifico per i dipendenti del settore affari generali e segreteria
- Corso specifico per i dipendenti del settore turismo, cultura e sport
- Corso specifico per i dipendenti dell'URP
- Corso specifico per i Messi comunali.

Dopo aver preso visione dei corsi di proprio interesse, tutti i partecipanti hanno compilato un test di verifica.

Per gli anni 2021 e 2022 la formazione è stata affidata alla ditta Maggioli S.p.A. che ha offerto il corso “Il Piano formativo anticorruzione 2021-2022 – Corso on line per la formazione obbligatoria dei dipendenti pubblici”. La proposta è stata articolata in due sezioni che prevedevano il rilascio di un attestato individuale di partecipazione a seguito del superamento del test di autovalutazione:

- prima sezione – Formazione base obbligatoria composta da 3 moduli video per una durata di circa tre ore, trattanti i seguenti argomenti:
  - il sistema anticorruzione previsto dalla legge n. 190/2012 e la sua evoluzione nel tempo;
  - il nuovo sistema trasparenza previsto dal d.lgs. 33/2013 interpretato alla luce dei più significativi orientamenti dell'ANAC e della giurisprudenza amministrativa (TAR e Consiglio di Stato);
  - Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e nuove linee guida ANAC (delibera 19.02.2020, n. 177)
- seconda sezione – Formazione specialistica facoltativa, composta da 7 moduli video, che si pone l'obiettivo di esaminare i rischi corruttivi e le specifiche misure di prevenzione da attuare con riferimento alle aree di rischio generali, così come definite dall'ANAC nel PNA 2019;

Anche per l'anno 2023 si provvederà all'organizzazione di corsi di formazione del personale che contemplino le novità introdotte del PNA 2022 e oltre.

#### **4.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione**

Negli anni scorsi si è demandato al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

A partire dall'anno 2018 senza soluzione di continuità, il RPC ha inteso coinvolgere tutti i dipendenti nell'attività di formazione. Tale principio di non esclusione di alcuna professionalità interna, scelta di principio del RPC, è stata confermata anche nel triennio 2022-2024.

#### **4.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione**

Tutto il personale dipendente dell'ente sarà coinvolto nell'attività di formazione, riservando corsi specifici per le posizioni organizzative.

#### **4.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione**

I contenuti del percorso di formazione sono quelli riportati al paragrafo 4.1 con le innovazioni in esso previste.



#### **4.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione**

La formazione sarà somministrata privilegiando seminari di formazione online, da remoto.

#### **4.6. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione**

Tendenzialmente sarà riservato un tempo medio di minimo due ore annue per ciascun dipendente.

### **5. Codice di comportamento**

#### **5.1. Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

Tale Codice di comportamento deve assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

In data 06.12.2013 è stato avviato il procedimento per la definizione del Codice di comportamento dell'ente "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Chiunque fosse stato interessato alla definizione del Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 14.12.2013.

Entro la data di scadenza non sono pervenuti suggerimenti ed osservazioni.

Il Codice di comportamento è stato approvato, in via definitiva, dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 119 del 19/12/2013.

L'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 attribuisce all'ANAC il potere di definire «*criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione ai fini dell'adozione dei singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione*». Le Linee guida dell'ANAC possono essere tanto generali quanto Linee guida di settore, destinate a specifiche categorie di amministrazioni.

L'Autorità ha definito, con la delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, le prime Linee guida in materia, rivolte a tutte le amministrazioni. Per quanto riguarda le Linee guida di settore ha, invece, al momento adottato quelle per gli enti del servizio sanitario nazionale (Delibera n. 358 del 29 marzo 2017).

Alla luce del percorso sin qui svolto, dall'analisi delle pratiche esistenti nonché a seguito di una apposita riflessione generale sul tema da parte di un gruppo di lavoro dedicato, l'Autorità ha ritenuto necessario emanare nuove Linee guida di carattere generale. Ciò al fine di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni proprio per il valore che essi hanno sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni amministrazione.

L'Autorità ha inteso fornire indirizzi interpretativi e operativi che, valorizzando anche il contenuto delle Linee guida del 2013, siano volte a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico. A tal fine una parte importante delle Linee guida è rivolta al processo di formazione dei codici - in cui risulta fondamentale la partecipazione dell'intera struttura- alle tecniche di redazione consigliate e alla formazione che si auspica venga rivolta a tutti i destinatari del codice.

Conseguentemente, con la delibera n. 177 del 19.02.2020 l'ANAC ha emanato nuove linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.



Si rimanda a quanto evidenziato a margine del paragrafo 7.4 sul provvedimento ancora in corso di modifica del DPR 62/2013.

## **5.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento**

Nel Comune di Gerenzano trova piena applicazione l'articolo 55-bis, comma 3, del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

## **5.3. Aggiornamento del Codice di comportamento**

Nel corso del 2023 nel caso siano state approvate in via definitiva le modifiche del Codice di comportamento dei dipendenti della PA, si valuterà l'opportunità di procedere all'aggiornamento del codice di comportamento dell'ente per sottoporlo all'esame dell'organo competente alla sua adozione, la Giunta Comunale.

## **6. Altre iniziative**

### **6.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

L'ente deve tener conto delle previsioni di cui all'articolo 16, comma 1, lettera I-quater, del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Tuttavia, la dotazione organica dell'ente è particolarmente complessa e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Si segnala che in ogni Settore organizzativo dell'ente non esiste più di una (1) figura apicale Cat. D, escluse le A.S.

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

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

Nell'Ente non esistono figure professionali perfettamente fungibili in considerazione della sempre più elevata specializzazione richiesta.

### **6.2. Ricorso all'arbitrato**

L'arbitrato è attualmente disciplinato dall'art. 209 del D. Lgs. 16.04.2016, n. 50. Ai sensi del comma 5 la nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione.

### **6.3. Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti**

L'ente applica sia la dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957 nonché quella prevista dall'art. 23 “Autorizzazione all'esercizio di attività esterne” del regolamento di organizzazione del personale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 23.01.2001 e s.m.i.

L'ente si attiene ai criteri generati in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvati in conferenza unificata Dipartimento Funzione Pubblica, ANCI, UPI, il 24.07.2013.

### **6.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

L'ente applica la dettagliata disciplina recata dagli articoli 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

L'ente applica altresì le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

### **6.5. Divieto di pantouflage**

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

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

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Responsabili di Posizione Organizzativa, Responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.
- e) i Responsabili di Posizione Organizzativa comunicano annualmente al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), l'avvenuta applicazione delle disposizioni di cui alle lettere a) e b).

Per l'anno 2020 i Responsabili hanno comunicato al RPC l'avvenuta applicazione.

Il PNA 2022 ha chiarito alcuni aspetti per una più efficace applicazione del divieto di pantouflage.

### **6.6. Insussistenza di condizioni di incompatibilità ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

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

L'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.

### **6.7. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di "consultazione pubblica", le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

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

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

L'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001 impone la tutela del dipendente che segnali "condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro".

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

A titolo meramente esemplificativo: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

L'interpretazione dell'ANAC è in linea con il concetto "*a-tecnico*" di corruzione espresso sia nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 sia nel PNA del 2013.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "*in ragione del rapporto di lavoro*". In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell'incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l'emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell'ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi.

È sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga "*altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito*" nel senso sopra indicato.

Il dipendente *whistleblower* è tutelato da "*misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*" e tenuto esente da conseguenze disciplinari.

La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.

L'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei "*casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile*".

La tutela del *whistleblower* trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione.

Il dipendente deve essere "*in buona fede*". Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

La legge 30 novembre 2017, n. 179, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 14 dicembre 2017, che è entrata in vigore il 29 dicembre 2017. Le nuove norme modificano l'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 stabilendo che il dipendente che segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza, in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere, per motivi collegati alla segnalazione, soggetto a sanzioni, demansionamento, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi.

L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione e sarà a carico dell'amministrazione.

L'Anac, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'Anac applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'art. 329 del codice di procedura penale. La segnalazione sarà sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

L'Anac, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, elaborerà linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia alla relativa documentazione per garantire la riservatezza del segnalante.

Sempre secondo quanto previsto dalla legge in esame, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo

grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

Le nuove disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di diritto privato sotto controllo pubblico, ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla P.A.

Inoltre, secondo quanto previsto dall'articolo 2 della legge, la nuova disciplina allarga al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

L'art. 3 del provvedimento introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate dal settore pubblico o privato come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente che segnala illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

Le specifiche tutele del dipendente che segnala illeciti sono le seguenti:

### **1. Anonimato.**

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

### **2. Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.**

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione;

- il dirigente valuta tempestivamente l’opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione all’U.P.D.;
- l’U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione all’Ufficio del contenzioso dell’amministrazione;
- l’Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l’azione di risarcimento per lesione dell’immagine della pubblica amministrazione all’Ispettorato della funzione pubblica;
- l’Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un’ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- può dare notizia dell’avvenuta discriminazione all’organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell’amministrazione; l’organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all’Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può dare notizia dell’avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d’ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all’Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell’amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d’urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l’annullamento davanti al T.A.R. dell’eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

### **3. Sottrazione al diritto di accesso.**

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell’ambito delle ipotesi di esclusione di cui all’art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell’ente della disciplina dell’accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest’ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190.

A partire dal 2019, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha attivato il sistema Whistleblowing tramite un applicativo web fornito dalla ditta a tal fine incaricata, che consente la segnalazione di eventuali illeciti, garantendo l’adozione di misure concrete per la tutela della riservatezza e la protezione necessaria ad evitare un’esposizione a misure discriminatorie. Tutti i dipendenti hanno ricevuto le credenziali di accesso alla sezione del portale dedicata al Comune di Gerenzano. La citata misura tutela in termini elevati l’anonimato del segnalante, è attiva senza soluzione di continuità dal 2019 e sarà mantenuta anche per gli anni di vigenza del presente PTPC. Attualmente l’incarico risulta operativo sino al 18.11.2023.

## **6.8. Patti d’integrità/protocollo di legalità**

La necessità di ampliare e rafforzare l’ambito di operatività delle misure di prevenzione e di contrasto alle diffuse forme di illegalità nel settore dei pubblici appalti – anche oltre il tradizionale campo delle infiltrazioni mafiose – ha portato allo sviluppo e alla diffusione di strumenti di carattere pattizio quali i protocolli di legalità/Patti d’Integrità che nel corso degli ultimi anni hanno consentito di elevare la cornice di sicurezza nel comparto.



La possibilità di utilizzare tali strumenti è insita nel dettato dell'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 che recita «*Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*». Come precisato nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato dall'ANAC (ex CIVIT) con Delibera 72/2013, i patti di integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto. Essi mirano a stabilire un complesso di regole di comportamento finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e per il personale aziendale impiegato ad ogni livello nell'espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato.

L'ANAC con Determinazione n. 8 del 17.06.2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" ha invitato le amministrazioni partecipanti nei suddetti enti e società a promuovere l'adozione dei protocolli di legalità.

Sulla scorta delle considerazioni che precedono i Responsabili di Settore devono tendere alla predisposizione di Patti d'Integrità o Protocolli di Legalità in materia di contratti pubblici da inserire negli atti di gara, ponendoli come condizione di ammissibilità alle procedure di affidamento ai sensi di quanto previsto all'art. 1, comma 17, della Legge 190/2012, più innanzi richiamato.

#### **6.9. Monitoraggio rilevamento presenze**

Il Settore I – cui compete la gestione giuridica del personale deve procedere periodicamente alla verifica delle presenze dei dipendenti sulla scorta delle risultanze del timbratore automatico, riscontrando l'effettiva presenza in servizio.

Nel caso di riscontri di violazione delle disposizioni normative in materia, il Responsabile del Settore competente è tenuto a segnalare all'UDP le criticità accertate per l'eventuale avvio dell'azione disciplinare.

#### **6.10. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

L'ente sostiene le iniziative di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Prima di procedere all'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione 2023-2025 da parte della Giunta, è stato pubblicato sul sito web comunale dal 21.02.2023 al 08.03.2023 l'avviso per ottenere indicazioni, osservazioni, proposte sui contenuti del piano stesso.

Non è pervenuta alcuna comunicazione in merito nei termini previsti.

#### **6.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 6 del 22/03/1991 e s.m.i.



Ogni provvedimento di attribuzione deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Va richiesta, periodicamente, l'attestazione ai legali rappresentanti degli Enti, Associazioni, Organizzazioni alle quali sono state concessi contributi, sovvenzioni, di non essere in posizione di conflitto di interessi tra il legale rappresentante e altri componenti dell'Associazione con poteri decisori e i dipendenti comunali.

A partire dall'anno 2018 il Responsabile della prevenzione della corruzione ha provveduto a richiedere alle Associazioni, a cui il Comune di Gerenzano ha attribuito contributi economici nell'anno precedente, l'attestazione di cui sopra.

La misura di monitoraggio è stata reiterata richiedendo apposite attestazioni ad Enti ed associazioni che hanno ricevuto i contributi erogati nel corso dell'anno 2020 dall'Ente.

Con delibera del Consiglio Comunale n. 95 del 28.11.2002 è stato approvato il regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici ad Enti Pubblici e Privati, persone singole e nuclei familiari che prevede, fra l'altro, la possibilità di concedere il patrocinio dell'Amministrazione Comunale per alcune iniziative di particolare interesse locale.

Con delibera del Consiglio Comunale n. 47 del 29.11.2022 è stato approvato il regolamento comunale per la concessione di patrocini.

#### **6.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento per l'accesso agli impieghi dell'ente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 23/01/2001 e s.m.i.

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

#### **6.13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini di un monitoraggio corretto ed efficace, i responsabili di settore sono tenuti a fornire ampia e celere collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione fornendo tempestivamente i dati e le informazioni necessarie al presente adempimento.

## ***Programma triennale per la trasparenza e l'integrità***

***(articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).***

Con la nuova formulazione del comma 1 dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. non è più prevista l'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza.

Resta l'obbligo, per ogni amministrazione, di indicare in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Si conferma, a tale riguardo, il contenuto delle tabelle che si allegano sub B al presente piano.

## COMUNE DI GERENZANO - MAPPATURA DEI PROCESSI PTPC 2022/2024 - ALL. A

N.	PROCESSO	SERVIZIO	DESCRIZIONE	AREA
1	Gestione del protocollo informatico	UFFICIO SEGRETERIA	Gestione della corrispondenza in entrata e in uscita: protocollazione e gestione della posta, gestione della casella istituzionale PEC e tenuta del registro di Protocollo Informatico	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
2	Gestione sito web - Amministrazione Trasparente	Tutti i Responsabili di Settore come indicato nell'All. B al PTC 2019-2021	Aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente nei modi e con le tempistiche stabilite dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
3	Gestione della leva	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI	Gestione dei servizi concernenti l'Ufficio Leva, aggiornamento delle liste di leva e dei ruoli matricolari	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
4	Gestione delle sepolture, loculi, tombe famiglia	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI	Rilascio e rinnovo delle concessioni cimiteriali in gestione diretta	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
5	Gestione dell'elettorato	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI	Formazione ed aggiornamento delle liste elettorali, albo scrutatori e presidenti di seggio, albo giudici popolari, rilascio certificati e gestione di tutti i procedimenti concernenti le consultazioni elettorali.	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
6	Servizi anagrafici	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI	Tenuta dell'anagrafe della popolazione presente e residente, oltre all'anagrafe degli italiani residenti all'estero, rilascio di certificazioni e di documenti di riconoscimento	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
7	Servizi di stato civile	UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI	Formazione e aggiornamento dei registri di nascita, morte, cittadinanza, matrimoni e unioni civili, rilascio delle relative certificazioni, raccolta, tenuta e aggiornamento del registro relativo alle disposizioni anticipate di trattamento (DAT)	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
8	Rapporti con le Società partecipate	UFFICIO RAGIONERIA	Si procede alla raccolta dei dati dalle Società partecipate dell'Ente per la predisposizione dei documenti contabili obbligatori quali il Bilancio consolidato, la revisione annuale delle società partecipate e le note informative dei rapporti debiti-crediti da allegare al Rendiconto della gestione.	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
9	Autorizzazione di Polizia Amministrativa	COMMERCIO E TRIBUTI/POLIZIA LOCALE/PATRIMONIO	Procedimenti complessi di rilascio delle autorizzazioni di Polizia Amministrativa (normativa di riferimento Testo Unico di Pubblica Sicurezza e Regolamenti locali vigenti in materia). Concessione temporanea suolo pubblico. Rilascio di autorizzazioni per manifestazioni pubbliche (sportive, culturali, tempo libero) Esposti e segnalazioni.	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
10	Rilascio autorizzazioni codice della strada	UFFICIO POLIZIA LOCALE	Rilascio contrassegno sosta disabili. Emissione Ordinanze temporanee/permanenti per la circolazione stradale	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
11	Notificazioni	MESSO COMUNALE	Notifica di atti emessi dal Comune e da altri enti della pubblica amministrazione e atti tributari e del contenzioso tributario dello Stato e degli enti pubblici.	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
12	Gestione Biblioteca	UFFICIO CULTURA E SPORT	Gestione del prestito gratuito del patrimonio documentario comunale e attività di promozione della lettura	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

## COMUNE DI GERENZANO - MAPPATURA DEI PROCESSI PTPC 2022/2024 - ALL. A

N.	PROCESSO	SERVIZIO	DESCRIZIONE	AREA
13	Assegnazione alloggi di ERP	UFFICIO SOCIO-ASSISTENZIALE	Gestione segnalazione degli alloggi ERP disponibili e adozione delle determinazioni di assegnazione dopo l'iter di pubblicazione della graduatoria del Distretto Sociale, da elaborarsi mediante sistema web "Servizi Abitativi Regione Lombardia".	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
14	Servizi rivolti a disabili fisici e psichici	UFFICIO SOCIO-ASSISTENZIALE	Gestione dei servizi di: assistenza domiciliare oraria, pasti a domicilio, trasporto disabili, inserimento in residenzialità e semiresidenzialità	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
15	Servizi rivolti a minori e famiglie	SOCIO ASSISTENZIALE	Gestione dei Servizi Scolastici: sostegno educativo, assistenza Domiciliare Minori, Servizio Tutela, affidi, adozione, inserimento in residenzialità e semiresidenzialità, Centro Educativo Ricreativo e Centro Estivo. Utilizzo piattaforme WEB per partecipazione a progetti di finanziamento specifico	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
16	Servizi rivolti ad anziani, ad adulti fragili/immigrati/dipendenze	UFFICIO SOCIO-ASSISTENZIALE	Gestione dei servizi di: assistenza domiciliare (SAD), pasti a domicilio, trasporto, inserimento in residenzialità e semiresidenzialità	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
17	Gestione del servizio idrico integrato	UFFICIO LAVORI PUBBLICI	Gestione dei procedimenti di competenza e dei rapporti con ATO e con l'Azienda Alfa Srl, incaricata da ATO della gestione del servizio, per il servizio idrico integrato	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
18	Gestione Manutenzione Cimitero	UFFICIO IGIENE AMBIENTALE	Gestione dei servizi di manutenzione del cimitero anche mediante affidamento di servizi a ditta esterna	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
20	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	UFFICIO URBANISTICA	Istruttoria istanze presentate, piani attuativi da sottoporre all'approvazione dell'organo competente	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
21	Verifica tutela dell'ambiente per uno sviluppo sostenibile del territorio	UFFICIO IGIENE AMBIENTALE	Gestione dei procedimenti e delle istanze di parte concernenti situazioni, anche potenziali di inquinamento aria/acqua/suolo	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
21	Accertamento e verifica del tributo IMU	COMMERCIO E TRIBUTI	Processo affidato alla Società partecipata <i>in house</i> Saronno Servizi. Attività di controllo, monitoraggio e gestione contabile dei flussi finanziari	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
22	Accertamento e verifica del tributo TARI	COMMERCIO E TRIBUTI	Processo affidato alla Società partecipata <i>in house</i> Saronno Servizi. Attività di controllo, monitoraggio e gestione contabile dei flussi finanziari	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
23	Accertamento e verifica del tributo TASI	COMMERCIO E TRIBUTI	Processo affidato alla Società partecipata <i>in house</i> Saronno Servizi. Attività di controllo, monitoraggio e gestione contabile dei flussi finanziari	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
24	Gestione SUAP	RESPONSABILE SETTORE 3° - URBANISTICA	Gestione delle attività di controllo e rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente, anche a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, un apposito avviso motivato	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

## COMUNE DI GERENZANO - MAPPATURA DEI PROCESSI PTPC 2022/2024 - ALL. A

N.	PROCESSO	SERVIZIO	DESCRIZIONE	AREA
25	Gestione del diritto allo studio	UFFICIO SCUOLA	Gestione dei fondi all'Istituto Comprensivo per il funzionamento dell'attività scolastica e gestione diretta del servizio di refezione per gli alunni	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
27	Servizio refezione scolastica	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Somministrazione di pasti ad alunni ed insegnanti nei vari plessi dell'Istituto Comprensivo di Gerenzano tramite concessione del servizio ad impresa esterna	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
28	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a Enti e Associazioni, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	UFFICIO SOCIO-ASSISTENZIALE UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a Enti e Associazioni, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
29	Riconoscimento beneficio sociale a persone fisiche e nuclei familiari	UFFICIO SOCIO-ASSISTENZIALE	Erogazione di contributi e/o buoni sociali a minori /famiglie, adulti in stato di fragilità e anziani in base a criteri e modalità predeterminati dal regolamento dell'Ambito Sociale e/o dalle disposizioni regolamentari comunali.	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
30	Presenza atto comunicazione attività' asseverata (Cila)	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	Gestione tramite sportello dell'edilizia delle istanze e richieste presentate e dei relativi controlli	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
31	Presenza atto segnalazione certificata inizio attività (Scia)	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	Gestione tramite sportello dell'edilizia delle istanze e richieste presentate e dei relativi controlli	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
32	Rilascio del permesso di costruire	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	Gestione della procedura per il rilascio del provvedimento autorizzativo	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
33	Rilascio del permesso di costruire convenzionato	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	Istruttoria delle istanze presentate, incluse la bozza di convenzione	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
34	Rilascio del permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	Gestione delle istanze presentate come da procedura stabilita dalla legge con acquisizione del parere della Commissione paesaggio	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
35	Rilascio idoneità alloggiativa	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	Gestione tramite sportello dell'edilizia delle istanze presentate e dei relativi controlli	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

## COMUNE DI GERENZANO - MAPPATURA DEI PROCESSI PTPC 2022/2024 - ALL. A

N.	PROCESSO	SERVIZIO	DESCRIZIONE	AREA
36	Segnalazione certificata agibilità	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA	Gestione tramite sportello dell'edilizia delle istanze presentate e dei relativi controlli	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
37	Affidamento di servizi e forniture e alienazione di beni mobili e immobili mediante gara	UFFICIO PATRIMONIO (ALIENAZIONE BENI IMMOBILI) - TUTTI GLI UFFICI PER LE ALTRE GARE	Gare ad evidenza pubblica e per procedura negoziata per affidamento di servizi e forniture di importo superiore a 40.000,00 euro e alienazione di beni mobili ed immobili mediante procedura ad evidenza pubblica	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
38	Ufficio Economato	TUTTI I SERVIZI	Acquisto di materiale di facile consumo, abbonamenti a quotidiani e riviste	3. CONTRATTI PUBBLICI
39	Gare per l'affidamento di lavori, opere pubbliche e servizi manutenzione	UFFICIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI E SERVIZI	Gestione gare ad evidenza pubblica e per procedura negoziata per affidamento di lavori e manutenzioni. Predisposizione atti preliminari alla progettazione, verifiche degli atti progettuali, predisposizione bandi di gara, espletamento gare d'appalto, valutazione offerte, affidamento lavori e predisposizione contratto	3. CONTRATTI PUBBLICI
40	Affidamento diretto di lavori servizi e forniture	TECNICO MANUTENTIVO	Affidamento di lavori servizi e forniture dell'Ente di importo inferiore a 40.000,00 euro	3. CONTRATTI PUBBLICI
41	Gare per l'affidamento dei servizi educativi extrascolastici	UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE	Gestione gare ad evidenza pubblica e per procedura negoziata per affidamento di servizi. Predisposizione atti preliminari, predisposizione bandi di gara, espletamento gare d'appalto, valutazione offerte, affidamento servizi	3. CONTRATTI PUBBLICI
42	Affidamento diretto di servizi e forniture	TUTTI I SERVIZI	Affidamento di lavori servizi e forniture dell'Ente di importo inferiore a 40.000,00 euro	3. CONTRATTI PUBBLICI
43	Selezioni per la progressione di carriera del personale	UFFICIO SEGRETERIA	Progressioni orizzontali e verticali	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
44	Riconoscimento incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	UFFICIO SEGRETERIA	Piano della performance, competenze dell'OIV in merito alla valutazione del personale, attribuzione delle indennità di risultato ai Responsabili di PO e dei compensi annuali volti ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
45	Gestione economica del Personale	UFFICIO RAGIONERIA	Elaborazione mensile degli stipendi, adeguamento economico a seguito rinnovi contrattuali o progressioni, indennità di maternità, versamenti contributivi mensili, straordinari e buoni pasto. Elaborazione del Conto annuale del personale, costituzione del fondo decentrato annuale del salario accessorio, predisposizione della relazione tecnica finanziaria delle capacità assunzionali del piano triennale dei fabbisogni di personale	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
46	Gestione giuridica del Personale	UFFICIO SEGRETERIA	Gestione del rapporto di lavoro e delle formalizzazioni relative (rilevazioni assenze e presenze, congedi, ferie, provvedimenti disciplinari, ecc...)	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
47	Concorsi per l'assunzione di personale	UFFICIO SEGRETERIA	Concorsi per assunzione a tempo determinato e indeterminato, mobilità volontaria fra enti	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
46	Gestione fiscale dell'ente	UFFICIO RAGIONERIA	La gestione fiscale dell'Ente si occupa dei risvolti fiscali conseguenti l'ordinaria operatività dell'Ente comprendenti la compilazione e l'invio delle dichiarazioni fiscali e l'assolvimento degli obblighi di legge in materia (Dichiarazione IVA, IRAP etc.)	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
47	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	UFFICIO RAGIONERIA	Il processo analizza le fasi di gestione delle entrate dall'origine alla conclusione. Le fasi si individuano nell'accertamento, nella riscossione ed il versamento.	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
48	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	UFFICIO RAGIONERIA	Il processo analizza le fasi di gestione della spesa dall'origine alla conclusione Le fasi si individuano nell'impegno, nella liquidazione, nel pagamento	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
49	Predisposizione e gestione atti di programmazione contabile	UFFICIO RAGIONERIA	Il processo comprende la predisposizione e il monitoraggio degli atti obbligatori, le statistiche e i questionari relativi alla programmazione contabile dell'Ente, quali: il Documento Unico di programmazione ed il bilancio di previsione triennali, il rendiconto di gestione	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

## COMUNE DI GERENZANO - MAPPATURA DEI PROCESSI PTPC 2022/2024 - ALL. A

N.	PROCESSO	SERVIZIO	DESCRIZIONE	AREA
50	Accertamenti e controlli degli abusi edilizi	UFFICIO POLIZIA LOCALE	Processo gestito in collaborazione con l'Ufficio Edilizia Privata che fornisce il supporto tecnico in materia edilizia. La sfera della vigilanza urbanistico – edilizia ricade in parte nel campo della polizia amministrativa ed in parte, essendo alcuni abusi trattati dal Codice Penale, nel campo della polizia giudiziaria.	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
51	Gestione del patrimonio ERP - Servizio di gestione dei beni patrimoniali e demaniali	UFFICIO PATRIMONIO	Verifica attuazione appalto con il gestore dei servizi, controlli del territorio sulla corretta esecuzione del servizio Gestione servizio con inclusa verifica attuazione convenzione con gestore patrimonio comunale, aggiornamento annuale rilevazione beni comunali, aggiornamento anagrafe impianti sportivi, inventario, anagrafe patrimonio edifici scolastici	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
52	Gestione dell'attività di controllo del territorio ai sensi del CDS e sanzioni per violazioni	UFFICIO POLIZIA LOCALE	Attività di prevenzione ed accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale, rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari, predisposizione ed esecuzione di servizi diretti alla regolamentazione del traffico, operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere. Verbalizzazioni delle violazioni, acquisizione dei dati per la notifica eventuale dell'atto, gestione dei ricorsi, gestione dei pagamenti e dei ruoli esattoriali per le sanzioni non pagate.	6. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
53	Polizia Commerciale	UFFICIO POLIZIA LOCALE	Gestione dei servizi di polizia commerciale, vigilanza sulle attività commerciali, contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, ispezioni e controlli presso attività commerciali, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.	6. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
54	Nomine di rappresentanti dell'Ente	TUTTI I SERVIZI	Gestione procedura per la nomina da parte degli Organi di Governo in attuazione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune e del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni	7. INCARICHI E NOMINE
55	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali (art. 7 del d.lvo 165/2001)	TUTTI I SERVIZI	Affidamento di incarichi professionali nei casi di assenza di professionalità specifiche nella dotazione organica dell'Ente	7. INCARICHI E NOMINE
56	Incarichi legali e contenzioso	TUTTI I SERVIZI	Gestione dei procedimenti per la costituzione in giudizio dell'Ente	8. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
57	Controlli sull'uso del territorio in materia urbanistica, edilizia e di tutela ambientale	UFFICI URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA E IGIENE AMBIENTALE	Verifica interventi di utilizzazione del territorio in campo edilizio, urbanistico e di tutela ambientale e assunzione eventuali provvedimenti	9. GOVERNO DEL TERRITORIO
58	Gestione del servizio igiene urbana	UFFICIO IGIENE AMBIENTALE	Gestione del servizio, inclusa la verifica dell'appalto con il gestore dei servizi, controlli del territorio sulla corretta esecuzione del servizio	10. GESTIONE DEI RIFIUTI
59	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale PGT	UFFICIO URBANISTICA	Gestione dell'istruttoria e dei procedimenti preliminari all'approvazione dell'organo competente alle varianti generali e puntuali dei piani propedeutici collegati al PGT	11. PIANIFICAZIONE URBANISTICA



COMUNE DI GERENZANO - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ALL. B

Denominazione Sotto sezione livello 1	Denominazione Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Denominazione Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio e responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/ Anticorruzione</a> )	Annuale	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
			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)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
		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)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto

		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	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 n. 142	Tempestivo	Tutti i Settori
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
		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)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
		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)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive

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)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
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)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
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)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
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)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		Nessuno	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
Art. 14, c. 1, lett. d),	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto

		d.lgs. n. 33/2013				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
		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)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
	Articolazione degli uffici	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 previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti o responsabili di posizione organizzativa dei singoli settori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
	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)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
<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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
				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)	Settore che conferisce l'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore che conferisce l'incarico
		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)	Settore che conferisce l'incarico
		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)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Settore che conferisce l'incarico
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto

	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
	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)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
	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)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
		Per ciascun titolare di incarico:		

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati  discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto Produttive
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
	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)	Tutti i Settori
	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)	Tutti i Settori



	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti o responsabili di posizione organizzativa cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
	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	
	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	
Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto

	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)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
		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)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
	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, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
		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)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per settore	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
	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)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
	Contrattazioni e collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto

	Contrattazioni e integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (organo di revisione contabile)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
		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, da trasmettere agli Enti competenti	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
	<b>Bandi di concorso</b>	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
<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. 150/2009)	Tempestivo	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
	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) 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)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
	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)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto

			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
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)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
				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)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
				Per ciascuno degli enti:		
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica

			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica

Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
		(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		



	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica

<b>Attività e procedimenti</b>		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
	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)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Settore 3° - Urbanistica
				<b>Per ciascuna tipologia di processo:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del processo con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore che emette l'atto
		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)	Settore che emette l'atto
		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)	Settore che emette l'atto
		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)	Settore che emette l'atto
		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)	Settore che emette l'atto

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)	Settore che emette l'atto
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)	Settore che emette l'atto
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore che emette l'atto
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore che emette l'atto
	<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 fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore che emette l'atto
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore che emette l'atto

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

	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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	Settore che emette l'atto
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Settore 3° - Urbanistica
			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	<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

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Settore che emette l'atto
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<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); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Settore che emette l'atto

		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); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Settore che emette l'atto
		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	Settore che emette l'atto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture. In relazione all'art. 36 d.lgs. n. 50/2016, il D.L. n. 76/2020 convertito in legge n. 120/2020 ha introdotto misure di semplificazione delle procedure con validità sino al 31.12.2021.	Tempestivo	Settore che emette l'atto
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<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); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Settore che emette l'atto
		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	Settore che emette l'atto



		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	Settore che emette l'atto	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione e speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Settore che emette l'atto	
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore che emette l'atto	
	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. La pubblicazione deve tenere conto dei limiti consentiti posti a tutela della riservatezza dei dati sensibili.	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore che emette l'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	Per ciascun atto:	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)	Settore che emette l'atto
		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)	Settore che emette l'atto

		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore che emette l'atto
		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)	Settore che emette l'atto
		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)	Settore che emette l'atto
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore che emette l'atto
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. La pubblicazione deve tenere conto dei limiti consentiti posti a tutela della riservatezza dei dati sensibili.	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore che emette l'atto
<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)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
		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)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive

		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
		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)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
	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)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
<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)	Settore 3° - Urbanistica
	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)	Settore 3° - Urbanistica
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con	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.	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto

	funzioni analoghe			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
				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	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti della amministrazione e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Settore 4° - Istruzione, Tempo Libero, Sport, Servizi Socio Assistenziali
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non applicabile
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive	

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
<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 delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3° - Urbanistica
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3° - Urbanistica

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3° - Urbanistica
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3° - Urbanistica
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3° - Urbanistica
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3° - Urbanistica
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3° - Urbanistica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3° - Urbanistica
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3° - Urbanistica



			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3° - Urbanistica
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate  (da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4° - Istruzione, Tempo Libero, Sport, Servizi Socio-assistenziali
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		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)	Settore 3° - Urbanistica
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3° - Urbanistica
		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)	Settore 3° - Urbanistica
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
		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	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto

		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	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
		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	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto

		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto

**COMUNE DI GERENZANO - GESTIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI DI RISCHIO PTPC 2023/2025 - ALLEGATO C**

AREA	PROCESSO	SERVIZIO	DESCRIZIONE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE
1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione del protocollo informatico	AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione della corrispondenza in entrata e in uscita: protocollazione e gestione della posta, gestione della casella istituzionale PEC e tenuta del registro di Protocollo Informatico	Non integrale protocollazione degli atti pervenuti. Non tempestiva e corretta sotto il profilo cronologico protocollazione degli atti	Manuale di gestione del protocollo informatico Gestione informatizzata del protocollo con conservazione digitale giornaliera presso Ente esterno certificato	Monitoraggio corretta conservazione	Responsabile Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione sito web - Amministrazione Trasparente	AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione delle notizie pubblicate sul sito web istituzionale per la corretta e tempestiva comunicazione delle informazioni alla cittadinanza. Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente nei modi e con le tempistiche stabilite dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa	Non completa e non corretta pubblicazione dei dati obbligatori sulla sezione amministrazione trasparente	Controllo dell'OIV sulla corretta e completa pubblicazione dei dati con relativa comunicazione ad ANAC	Monitoraggio periodico da parte dell'Ufficio Segreteria	Tutti i Responsabili di Settore come indicato nell'all. B al PTC 2019-2021
1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione della leva	DEMOGRAFICO	Gestione dei servizi concernenti l'Ufficio Leva, aggiornamento delle liste di leva e dei ruoli matricolari	Non corretta gestione del processo	Normativa specifica di settore Periodica redazione delle liste di leva e attuazione dei conseguenti provvedimenti	Monitoraggio periodico da parte dell'Ufficio Servizi Demografici	Responsabile dell'Ufficio Servizi Demografici
1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione delle sepolture, loculi, tombe famiglia	DEMOGRAFICO	Rilascio e rinnovo delle concessioni cimiteriali in gestione diretta	Disparità di trattamento nell'assegnazione dei loculi o delle aree di inumazione	Regolamento comunale di polizia mortuaria	Predeterminazione criteri e pubblicazione bando per nuove concessioni (in caso di bando) Rispetto ordine cronologico delle domande (in mancanza di bando)	Responsabile dell'Ufficio Servizi Demografici
1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione dell'elettorato	DEMOGRAFICO	Formazione ed aggiornamento delle liste elettorali, albo scrutatori e presidenti di seggio, albo giudici popolari, rilascio certificati e gestione di tutti i procedimenti concernenti le consultazioni elettorali.	Non corretto adempimento degli adempimenti facenti capo all'Ente in materia elettorale	Normativa specifica di settore Periodico controllo da parte della Commissione Elettorale Mandamentale di Saronno e da parte della Prefettura di Varese	Monitoraggio periodico da parte dell'Ufficio Servizi Demografici	Responsabile dell'Ufficio Servizi Demografici
1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Servizi anagrafici	DEMOGRAFICO	Tenuta dell'anagrafe della popolazione presente e residente, oltre all'anagrafe degli italiani residenti all'estero, rilascio di certificazioni e di documenti di riconoscimento	Non corretto adempimento degli adempimenti facenti capo all'Ente in materia di servizi demografici	Normativa specifica di settore Adesione al sistema ANPR Rilascio documento di identità secondo la modalità CIE	Periodico controllo da parte della Prefettura e del Ministero dell'Interno	Responsabile dell'Ufficio Servizi Demografici
1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Servizi di stato civile	DEMOGRAFICO	Formazione e aggiornamento dei registri di nascita, morte, cittadinanza, matrimoni e unioni civili e rilascio delle relative certificazioni	Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto	D.P.R. 396/2000	Monitoraggio annuale dei tempi di conclusione del procedimento	Responsabile dell'Ufficio Servizi Demografici
1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Rapporti con le Società partecipate	FINANZIARIO	Si procede alla raccolta dei dati dalle Società partecipate dell'Ente per la predisposizione dei documenti contabili obbligatori quali il Bilancio consolidato, la revisione annuale delle società partecipate	Incompleta raccolta dei dati con il rischio di non aver piena conoscenza della situazione patrimoniale e gestionale delle Società partecipate	Approvazione annuale del bilancio consolidato	Controllo periodico da parte del Revisore del Conto	Responsabile del Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Autorizzazione di Polizia Amministrativa	POLIZIA LOCALE	Procedimenti complessi di rilascio delle autorizzazioni di Polizia Amministrativa (normativa di riferimento Testo Unico di Pubblica Sicurezza e Regolamenti locali vigenti in materia). Concessione temporanea suolo pubblico. Rilascio di autorizzazioni per manifestazioni pubbliche (sportive, culturali, tempo libero) Esposti e segnalazioni.	Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze Omesso controllo atti	Normativa specifica di settore	Predeterminazione criteri per il rilascio delle varie tipologie di autorizzazioni Rispetto ordine cronologico delle domande	Responsabile del Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive e Responsabile Settore 3° - Urbanistica
1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Rilascio autorizzazioni codice della strada	POLIZIA LOCALE	Rilascio contrassegno sosta disabili. Emissione Ordinanze temporanee/permanenti per la circolazione stradale	Non tempestivo e corretto rilascio dei permessi	Normativa specifica di settore	Verifica periodica in sede di controllo interno degli atti ai sensi del Regolamento per i controlli interni	Responsabile dell'Ufficio Polizia Locale
1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Notificazioni	POLIZIA LOCALE MESSO COMUNALE	Notifica di atti emessi dal Comune e da altri enti della pubblica amministrazione e atti tributari e del contenzioso tributario dello Stato e degli enti pubblici.	Non tempestivo e corretto adempimento dei procedimenti	Normativa specifica di settore	Verifica periodica del registro delle notifiche da parte del Responsabile del Settore 1°	Messo Comunale
1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione Biblioteca	PUBBLICA ISTRUZIONE - CULTURA	Gestione del prestito gratuito del patrimonio documentario comunale e attività di promozione della lettura	Rilascio di provvedimenti e documenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto	Regolamento della Rete Bibliotecaria Provinciale di Varese	Monitoraggio annuale dei tempi di conclusione del procedimento	Responsabile del Settore IV - Istruzione, Tempo Libero, Sport, Servizi Socio-assistenziali

**COMUNE DI GERENZANO - GESTIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI DI RISCHIO PTPC 2023/2025 - ALLEGATO C**

AREA	PROCESSO	SERVIZIO	DESCRIZIONE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	
13	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Assegnazione alloggi di ERP	SOCIO ASSISTENZIALE	Gestione segnalazione degli alloggi ERP disponibili e adozione delle determinazioni di assegnazione dopo l'iter di pubblicazione della graduatoria del Distretto Sociale, da elaborarsi mediante sistema web "Servizi Abitativi Regione Lombardia"	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Normativa specifica di settore	Controllo da parte del possesso dei requisiti da parte dei beneficiari mediante coordinamenti degli Uffici ALER e degli Uffici Comunali preposti	Responsabile del Settore 3° - Urbanistica
14	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Servizi rivolti ad anziani, ad adulti fragili/immigrati/dipendenti	SOCIO ASSISTENZIALE	Gestione dei servizi di: assistenza domiciliare (SAD), pasti a domicilio, inserimento in residenzialità e semiresidenzialità	Discrezionalità nell'attuazione di servizi a favore di soggetti con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti Mancata verifica requisiti per accesso ai servizi	Legislazione nazionale di settore Regolamento comunale per la concessione di sussidi e contributi, agevolazioni e benefici economici Regolamento in materia di servizi socio-assistenziali e socio-sanitari del Distretto di Saronno	Verifica requisiti per accesso ai servizi Rispetto del regolamento, definendo precisi criteri di scelta, sistemi di verifica e controllo Per ISEE a valore 0 o anomali avvio controlli con incrocio banche dati e segnalazione a soggetti esterni Segnalazione alla GdF dei casi sospetti Controlli interni successivi: 10% di campionamento sulle determinate adottate in funzione dei criteri di controllo di legittimità degli atti	Responsabile del Settore IV - Istruzione, Tempo Libero, Sport, Servizi Socio-assistenziali Segretario Comunale per i controlli interni successivi
15	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Servizi rivolti a disabili fisici e psichici	SOCIO ASSISTENZIALE	Gestione dei servizi di: assistenza domiciliare oraria, pasti a domicilio, trasporto disabili, inserimento in residenzialità e semiresidenzialità	Discrezionalità nell'attuazione di servizi a favore di soggetti con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti Mancata verifica requisiti per accesso ai servizi	Legislazione nazionale di settore Regolamento comunale per la concessione di sussidi e contributi, agevolazioni e benefici economici Regolamento in materia di servizi socio-assistenziali e socio-sanitari del Distretto di Saronno	Verifica requisiti per accesso ai servizi Rispetto del regolamento, definendo precisi criteri di scelta, sistemi di verifica e controllo Per ISEE a valore 0 o anomali avvio controlli con incrocio banche dati e segnalazione a soggetti esterni Segnalazione alla GdF dei casi sospetti Controlli interni successivi: 10% di campionamento sulle determinate adottate in funzione dei criteri di controllo di legittimità degli atti	Responsabile del Settore IV - Istruzione, Tempo Libero, Sport, Servizi Socio-assistenziali - Segretario Comunale per i controlli interni successivi
16	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Servizi rivolti a minori e famiglie	SOCIO ASSISTENZIALE	Gestione dei Servizi Scolastici: sostegno educativo, assistenza Domiciliare Minori, Servizio Tutela, affidi, adozione, inserimento in residenzialità e semiresidenzialità, Centro Educativo Ricreativo e Centro Estivo. Utilizzo piattaforme WEB per partecipazione a progetti di finanziamento specifico	Discrezionalità nell'attuazione di servizi a favore di soggetti con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti Mancata verifica requisiti per accesso ai servizi	Legislazione nazionale di settore Regolamento comunale per la concessione di sussidi e contributi, agevolazioni e benefici economici Regolamento in materia di servizi socio-assistenziali e socio-sanitari del Distretto di Saronno	Verifica requisiti per accesso ai servizi Rispetto del regolamento, definendo precisi criteri di scelta, sistemi di verifica e controllo Per ISEE a valore 0 o anomali avvio controlli con incrocio banche dati e segnalazione a soggetti esterni Segnalazione alla GdF dei casi sospetti Controlli interni successivi: 10% di campionamento sulle determinate adottate in funzione dei criteri di controllo di legittimità degli atti	Responsabile del Settore IV - Istruzione, Tempo Libero, Sport, Servizi Socio-assistenziali Segretario Comunale per i controlli interni successivi
17	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione del servizio idrico integrato	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione dei procedimenti di competenza e dei rapporti con ATO e con l'Azienda Alfa Srl, incaricata da ATO della gestione del servizio, per il servizio idrico integrato	Criticità nell'efficace ed efficiente gestione del servizio da parte del gestore	Normativa specifica di settore Verifiche periodiche da parte dell'Ufficio Igiene Ambientale	Gestione e aggiornamento del contratto di servizio	Responsabile del Settore 3° - Urbanistica
18	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Gestione Manutenzione Cimitero	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione dei servizi di manutenzione del cimitero anche mediante affidamento di servizi a ditta esterna	Criticità nell'efficace ed efficiente gestione del servizio da parte del gestore	Normativa specifica di settore Verifiche periodiche da parte dell'Ufficio Igiene Ambientale	Gestione e attuazione dei contratti d'appalto e dei capitolati speciali	Responsabile del Settore 3° - Urbanistica
19	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	TECNICO MANUTENTIVO	Istruttoria istanze presentate, piani attuativi da sottoporre all'approvazione dell'organo competente	Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto. Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze Mancata applicazione sanzioni per violazione. Richiesta di integrazioni documentali al fine di porre in essere delle pressioni finalizzate ad ottenere indebito vantaggio. Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini.	Piano Generale del territorio Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale L.R. n. 12/2005	Monitorare la tracciabilità dell'assegnazione delle pratiche Monitoraggio tempi procedurali (trimestrale) Assegnazione mansioni del calcolo del contributo a personale diverso da quello che cura l'istruttoria Controlli a campione delle pratiche Forme collegiali per l'esercizio dell'attività complesse di accertamento con il ricorso a tecnici diversi da quelli che effettuano l'istruttoria Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie Verifica a campione del calcolo delle sanzioni Istituzione di un registro degli abusi accertati	Responsabile del Settore 3° - Urbanistica

**COMUNE DI GERENZANO - GESTIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI DI RISCHIO PTPC 2023/2025 - ALLEGATO C**

AREA	PROCESSO	SERVIZIO	DESCRIZIONE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE
20	1. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione dei procedimenti e delle istanze di parte concernenti situazioni, anche potenziali di inquinamento aria/acqua/suolo	Criticità nell'efficace ed efficiente attuazione degli adempimenti	Normativa specifica di settore Rapporti con gli Enti preposti alla tutela ambientale	Introduzione di protocolli per una più efficace gestione degli adempimenti in materia di tutela ambientale	Responsabile del Settore 3° - Urbanistica
21	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	FINANZIARIO	Gestione delle attività di controllo e rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti e relativa notifica al contribuente, accertamento con adesione del tributo IMU	Incompleta mappatura e gestione delle sacche di evasione tributaria	Normativa specifica di settore	Controlli interni successivi: 10 % di campionamento sui provvedimenti emanati in sede di esercizio del controllo interno degli atti con periodicità semestrale	Responsabile del Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
22	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	FINANZIARIO	Gestione delle attività di controllo e rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti e relativa notifica al contribuente, accertamento con adesione del tributo TARI	Incompleta mappatura e gestione delle sacche di evasione tributaria	Normativa specifica di settore	Controlli interni successivi: 10 % di campionamento sui provvedimenti emanati in sede di esercizio del controllo interno degli atti con periodicità semestrale	Responsabile del Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
23	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	POLIZIA LOCALE	Gestione di tutti i processi di competenza comunale connessi alle attività produttive e commerciali.	Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze Mancata applicazione sanzioni per violazione	Normativa specifica di settore	Controllo mediante coordinamento dell'attività dei referenti e dei responsabili endoprocedimenti (Ufficio Igiene Ambientale, Edilizia Privata, Commercio e Tributi, Urbanistica e Polizia Locale)	Responsabile del Settore 3° - Urbanistica
24	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PUBBLICA ISTRUZIONE - CULTURA	Gestione dei fondi all'Istituto Comprensivo per il funzionamento dell'attività scolastica	Assegnazione di contributi e benefici non direttamente finalizzati al sostegno delle attività didattiche Discrezionalità nell'assegnazione dei contributi e benefici	D. Lgs. 16 Aprile 1994, n. 297	Predisposizione di atti di indirizzo da parte della Giunta Comunale che definisca criteri di attuazione del diritto allo studio gestiti dal Servizio Pubblica Istruzione e Cultura	Responsabile del Settore IV - Istruzione, Tempo Libero, Sport, Servizi Socio-assistenziali
25	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Servizio Refezione scolastica	Somministrazione di pasti per alunni e insegnanti nei vari plessi dell'Istituto Comprensivo di Gerenzano tramite concessione del servizio ad impresa esterna	Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione. Mancato rispetto del principio di rotazione volto ad alterare la concorrenza Definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire una determinata impresa	Riferimento normativo agli specifici articoli del dlgs 50/2016	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa. Distinzione ove possibile tra Responsabile del procedimento e Responsabile del contratto Adempimenti per la trasparenza Attuazione del codice di comportamento - Formazione . Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Ricorso al MEPA, a Sintel e alle convenzioni CONSIP Gestione delle gare tramite SUA (Stazione Unica Appaltante della Provincia di Varese) Informatizzazione del processo di gara - Controllo di legittimità - Controllo contabile Rispetto delle indicazioni operative Anac per le modalità di calcolo della soglia di anomalia nelle aggiudicazioni con il criterio del prezzo più basso Rispetto delle Linee Guida Anac relativamente ai Criteri di scelta dei commissari di gara. Controlli interni successivi: 10% sulle determine adottate in funzione dei criteri di controllo di legittimità degli atti	Responsabile del Settore IV - Istruzione, Tempo Libero, Sport, Servizi Socio-assistenziali
26	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a Enti e Associazioni, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Richiesta impropria di regali o di altre utilità per l'epletamento delle funzioni. Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti. Mancata verifica requisiti per accesso contributi.	Legislazione nazionale di settore Regolamento comunale per la concessione di sussidi e benefici economici Direttive e pareri emanati dalle Sezioni della Corte dei Conti	Distinzione ove possibile tra Responsabile del	Responsabile del Settore IV - Istruzione, Tempo Libero, Sport, Servizi Socio-assistenziali Segretario Comunale per i controlli interni successivi

**COMUNE DI GERENZANO - GESTIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI DI RISCHIO PTPC 2023/2025 - ALLEGATO C**

AREA	PROCESSO	SERVIZIO	DESCRIZIONE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	
27	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Riconoscimento beneficio sociale a persone fisiche e nuclei famigliari	SOCIO ASSISTENZIALE	Erogazione di contributi e/o buoni sociali a minori /famiglie, adulti in stato di fragilità e anziani in base a criteri e modalità predeterminati dal regolamento dell'Ambito Sociale e/o dalle disposizioni regolamentari comunali.	Discrezionalità nell'attuazione di servizi a favore di soggetti con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti Mancata verifica requisiti per accesso ai servizi	Legislazione nazionale di settore Regolamento comunale per la concessione di sussidi e contributi, agevolazioni e benefici economici Regolamento in materia di servizi socio-assistenziali e socio- sanitari del Distretto di Saronno	Verifica requisiti per accesso ai servizi Rispetto del regolamento, definendo precisi criteri di scelta, sistemi di verifica e controllo Per ISEE a valore 0 o anomali avvio controlli con incrocio banche dati e segnalazione a soggetti esterni Segnalazione alla GDF dei casi sospetti. Controlli interni successivi: 10% di campionamento sulle determine in funzione del livello di rischio rilevato e dei criteri di controllo di legittimità degli atti	Responsabile del Settore IV - Istruzione, Tempo Libero, Sport, Servizi Socio-assistenziali Segretario Comunale per i controlli interni successivi
28	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Preso atto segnalazione certificata inizio attività (Scia)	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione tramite sportello dell'edilizia delle istanze e richieste presentate e dei relativi controlli	Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze Mancata applicazione sanzioni per violazione Richiesta di integrazioni documentali al fine di porre in essere delle pressioni finalizzate ad ottenere indebito vantaggio Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini	Normativa statale di settore L.R. 12/2005 Gestione procedura attraverso la piattaforma digitale SUE/SUAP	Monitorare la tracciabilità dell'assegnazione delle pratiche Monitoraggio tempi procedurali (trimestrale) Assegnazione mansione del calcolo del contributo a personale diverso da quello che cura l'istruttoria Controlli a campione delle pratiche Forme collegiali per l'esercizio dell'attività complesse di accertamento con il ricorso a tecnici diversi da quelli che effettuano l'istruttoria Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie Verifica a campione del calcolo delle sanzioni Istituzione di un registro degli abusi accertat	Responsabile del Settore 3° - Urbanistica
29	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Preso atto comunicazione attività' asseverata (Cila)	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione tramite sportello dell'edilizia delle istanze e richieste presentate e dei relativi controlli	Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze - Mancata applicazione sanzioni per violazione. Richiesta di integrazioni documentali al fine di porre in essere delle pressioni finalizzate ad ottenere indebito vantaggio Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini Errato calcolo del contributo di costruzione Omissioni o ritardi del controllo dei titoli edilizi Applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino	Normativa statale di settore L.R. 12/2005 Gestione procedura attraverso la piattaforma digitale SUE	Monitorare la tracciabilità dell'assegnazione delle pratiche Monitoraggio tempi procedurali (trimestrale) Assegnazione mansione del calcolo del contributo a personale diverso da quello che cura l'istruttoria Controlli a campione delle pratiche Forme collegiali per l'esercizio dell'attività complesse di accertamento con il ricorso a tecnici diversi da quelli che effettuano l'istruttoria Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie Verifica a campione del calcolo delle sanzioni Istituzione di un registro degli abusi accertati	Responsabile del Settore 3° - Urbanistica
30	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Rilascio del permesso di costruire	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione della procedura per il rilascio del provvedimento autorizzativo	Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze. Mancata applicazione sanzioni per violazione Richiesta di integrazioni documentali al fine di porre in essere delle pressioni finalizzate ad ottenere indebito vantaggio Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini. Errato calcolo del contributo di costruzione Omissioni o ritardi del controllo dei titoli edilizi Applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino	Normativa statale di settore L.R. 12/2005 Gestione procedura attraverso la piattaforma digitale SUE	Monitorare la tracciabilità dell'assegnazione delle pratiche Monitoraggio tempi procedurali (trimestrale) Assegnazione mansione del calcolo del contributo a personale diverso da quello che cura l'istruttoria Controlli a campione delle pratiche Forme collegiali per l'esercizio dell'attività complesse di accertamento con il ricorso a tecnici diversi da quelli che effettuano l'istruttoria Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie Verifica a campione del calcolo delle sanzioni Istituzione di un registro degli abusi accertati	Responsabile del Settore 3° - Urbanistica

COMUNE DI GERENZANO - GESTIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI DI RISCHIO PTPC 2023/2025 - ALLEGATO C

AREA	PROCESSO	SERVIZIO	DESCRIZIONE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE
31 2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Rilascio del permesso di costruire convenzionato	TECNICO MANUTENTIVO	Istruttoria delle istanze presentate, incluse la bozza di convenzione	Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze Mancata applicazione sanzioni per violazione Richiesta di integrazioni documentali al fine di porre in essere delle pressioni finalizzate ad ottenere indebito vantaggio Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini Errato calcolo del contributo di costruzione Omissioni o ritardi del controllo dei titoli edilizi Applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino	Normativa statale di settore L.R. 12/2005 Gestione procedura attraverso la piattaforma digitale SUE	Monitorare la tracciabilità dell'assegnazione delle pratiche Monitoraggio tempi procedurali (trimestrale) Assegnazione mansione del calcolo del contributo a personale diverso da quello che cura l'istruttoria Controlli a campione delle pratiche Forme collegiali per l'esercizio dell'attività complesse di accertamento con il ricorso a tecnici diversi da quelli che effettuano l'istruttoria Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie Verifica a campione del calcolo delle sanzioni Istituzione di un registro degli abusi accertati	Responsabile del Settore 3° - Urbanistica
32 2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Rilascio del permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione delle istanze presentate come da procedura stabilita dalla legge con acquisizione del parere della Commissione paesaggio	Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore al fine di favorire un particolare soggetto Mancato rispetto ordine di presentazione delle istanze - Mancata applicazione sanzioni per violazione - Richiesta di integrazioni documentali al fine di porre in essere delle pressioni finalizzate ad ottenere indebito vantaggio Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i termini Errato calcolo del contributo di costruzione Omissioni o ritardi del controllo dei titoli edilizi Applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino	Normativa statale di settore L.R. 12/2005 Gestione procedura attraverso la piattaforma digitale SUE	Monitoraggio annuale dei tempi di conclusione dei procedimenti Monitoraggio tempi procedurali (trimestrale) Assegnazione mansione del calcolo del contributo a personale diverso da quello che cura l'istruttoria Controlli a campione delle pratiche Forme collegiali per l'esercizio dell'attività complesse di accertamento con il ricorso a tecnici diversi da quelli che effettuano l'istruttoria Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie Verifica a campione del calcolo delle sanzioni Istituzione di un registro degli abusi accertati	Responsabile del Settore 3° - Urbanistica
33 2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Rilascio idoneità alloggiativa	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione tramite sportello dell'edilizia delle istanze presentate e dei relativi controlli	Abuso nella gestione delle fasi procedurali al fine di agevolare determinati soggetti	Normativa nazionale e regionale di settore	Monitoraggio annuale dei tempi di conclusione dei procedimenti	Responsabile del Settore 3° - Urbanistica
34 2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Segnalazione certificata agibilità	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione tramite sportello dell'edilizia delle istanze presentate e dei relativi controlli	Richiesta di integrazioni documentali al fine di porre in essere delle pressioni finalizzate ad ottenere indebito vantaggio	Normativa statale di settore L.R. 12/2005 Gestione procedura attraverso la piattaforma digitale SUE	Monitorare la tracciabilità dell'assegnazione delle pratiche Monitoraggio tempi procedurali (trimestrale) Assegnazione mansione del calcolo del contributo a personale diverso da quello che cura l'istruttoria Controlli a campione delle pratiche Forme collegiali per l'esercizio dell'attività complesse di accertamento con il ricorso a tecnici diversi da quelli che effettuano l'istruttoria Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie Verifica a campione del calcolo delle sanzioni Istituzione di un registro degli abusi accertati	Responsabile del Settore 3° - Urbanistica



COMUNE DI GERENZANO - GESTIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI DI RISCHIO PTPC 2023/2025 - ALLEGATO C

AREA	PROCESSO	SERVIZIO	DESCRIZIONE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	
35	2. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Affidamento di servizi e forniture e alienazione di beni mobili e immobili mediante gara	TUTTI I SERVIZI	Gare ad evidenza pubblica e per procedura negoziata per affidamento di servizi e forniture di importo superiore a 40.000,00 euro e alienazione di beni mobili ed immobili mediante procedura ad evidenza pubblica	Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione. Mancato rispetto del principio di rotazione volto ad alterare la concorrenza. Definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire una determinata impresa. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzata a favorire una determinata impresa. Abuso della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire una determinata impresa. Abuso del provvedimento di revoca del bando per bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso dal quello atteso e per evitare un indennizzo all'aggiudicatario. Illegittimo ricorso alle condizioni per poter provvedere al rinnovo o alla proroga in ottemperanza del compito di controllo.	Riferimento normativo agli specifici articoli del dlgs 50/2016	<p>Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all' attività amministrativa</p> <p>Distinzione ove possibile tra Responsabile del procedimento e Responsabile del contratto</p> <p>Adempimenti per la trasparenza</p> <p>Attuazione del codice di comportamento - Formazione</p> <p>Astensione per conflitto di interessi</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti</p> <p>Ricorso al MEPA, a Sintel e alle convenzioni CONSIP</p> <p>Gestione delle gare tramite SUA (Stazione Unica Appaltante della Provincia di Varese)</p> <p>Informatizzazione del processo di gara</p> <p>Controllo di legittimità</p> <p>Controllo contabile</p> <p>Per affidamenti di servizi e forniture nelle categorie merceologiche e relative soglie elencate nel DPCM (pulizia immobili, guardiania, manutenzione immobili e impianti), è necessario il ricorso ai Soggetti Aggregatori elencati da Anac.</p> <p>Rispetto delle indicazioni operative Anac per le modalità di calcolo della soglia di anomalia nelle aggiudicazioni con il criterio del prezzo più basso</p> <p>Rispetto delle Linee Guida Anac relativamente ai criteri di scelta dei commissari di gara</p> <p>Controlli interni successivi:10% di campionamento sulle determinate in funzione dei criteri di controllo di legittimità degli atti</p>	Tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa - Segretario Comunale per i controlli interni successivi
36	3. CONTRATTI PUBBLICI	Ufficio Economato	PUBBLICA ISTRUZIONE - CULTURA	Acquisto di materiale di facile consumo, abbonamenti a quotidiani e riviste	Errata contabilizzazione della cassa. Accordi collusivi per maggior rimborso rispetto all'effettiva spesa. Eliminazione delle procedure ordinarie di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	Regolamento comunale di contabilità	<p>Controlli trimestrali sulla gestione delle casse economali .</p> <p>Controlli del Revisore del Conto</p>	Responsabili dell'Ufficio Economato e del Settore 2° Revisore del Conto
37	3. CONTRATTI PUBBLICI	Gare per l'affidamento di lavori, opere pubbliche e servizi manutenzione	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione gare ad evidenza pubblica e per procedura negoziata per affidamento di lavori e manutenzioni. Predisposizione atti preliminari alla progettazione, verifiche degli atti progettuali, predisposizione bandi di gara, espletamento gare d'appalto, valutazione offerte, affidamento lavori e predisposizione contratto	Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione. Mancato rispetto del principio di rotazione volto a manipolare ad alterare la concorrenza. Definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire una determinata impresa. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzata a favorire una determinata impresa. Abuso della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire una determinata impresa. Abuso del provvedimento di revoca del bando per bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso dal quello atteso e per evitare un indennizzo all'aggiudicatario. Illegittimo ricorso alle condizioni per poter provvedere al rinnovo o alla proroga in ottemperanza del compito di controllo.	Riferimento normativo agli specifici articoli del dlgs 50/2016	<p>Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all' attività amministrativa</p> <p>Distinzione ove possibile tra Responsabile del procedimento e Responsabile del contratto</p> <p>Adempimenti per la trasparenza</p> <p>Attuazione del codice di comportamento- Formazione</p> <p>Astensione per conflitto di interessi</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti</p> <p>Ricorso al MEPA, a Sintel e alle convenzioni CONSIP</p> <p>Gestione delle gare tramite SUA (Stazione Unica Appaltante della Provincia di Varese)</p> <p>Informatizzazione del processo di gara</p> <p>Controllo di legittimità</p> <p>Controllo contabile</p> <p>Per affidamenti di servizi e forniture nelle categorie merceologiche e relative soglie elencate nel DPCM (pulizia immobili, guardiania, manutenzione immobili e impianti), è necessario il ricorso ai Soggetti Aggregatori elencati da Anac.</p> <p>Rispetto delle indicazioni operative Anac per le modalità di calcolo della soglia di anomalia nelle aggiudicazioni con il criterio del prezzo più basso</p> <p>Rispetto delle Linee Guida Anac relativamente ai Criteri di scelta dei commissari di gara</p> <p>Controlli interni successivi: 10% sulle determinate</p>	Responsabile del Settore 3° - Urbanistica

COMUNE DI GERENZANO - GESTIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI DI RISCHIO PTPC 2023/2025 - ALLEGATO C

AREA	PROCESSO	SERVIZIO	DESCRIZIONE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	
38	3. CONTRATTI PUBBLICI	Affidamento diretto di lavori servizi e forniture	TUTTI I SERVIZI	Affidamento di lavori servizi e forniture dell'Ente di importo inferiore a 40.000,00 euro	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa Scelta arbitraria dell'affidatario, senza alcuna preventiva indagine di mercato, violando le indicazioni contenute nelle Linee Guida Anac del 2016. Mancata attuazione del principio di separazione tra politica ed amministrazione. Mancata applicazione del principio di rotazione negli affidamenti.	Riferimento normativo alla disciplina dell'art. 50/2016 Riferimento alla disciplina derivante dalle Linee Guida Anac	- Motivazione specifica circa la ricorrenza dei presupposti atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto - Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento - Ricorso al MEPA e ad altre centrali di committenza, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente - Obbligatoria rotazione degli affidamenti diretti: la richiesta di almeno n. 3 preventivi per affidamenti diretti deve essere rivolta a operatori economici che non hanno avuto alcun affidamento nell'anno precedente, scelti a seguito di indagine di mercato; in alternativa all'obbligo di effettuare indagine di mercato, è possibile procedere alla predisposizione di un Albo dei fornitori e dei prestatori di servizi e lavori, previa pubblicazione di apposito avviso pubblico sul sito internet del Comune per almeno 30 giorni e conseguente aggiornamento annuale. Anche in questo caso sarà necessario richiedere almeno n. 3 preventivi agli operatori economici iscritti all'albo, previo sorteggio in seduta pubblica. Registro degli affidamenti diretti, da inviare al Responsabile anticorruzione entro il 31 dicembre di ogni anno, contenente le seguenti indicazioni: estremi provvedimento di affidamento; oggetto della fornitura; operatore economico individuato; importo impegnato e liquidato, modalità di esecuzione dell'eventuale indagine di mercato Controlli interni successivi: 10% di campionamento sulle determinazioni adottate in funzione dei criteri di controllo di legittimità degli atti	Tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa - Segretario Comunale per i controlli interni successivi
39	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Selezioni per la progressione di carriera del personale	AMMINISTRAZIONE GENERALE	Progressioni orizzontali e verticali	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica ed amministrazione. Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente, attraverso requisiti personalizzati e poco trasparenti, allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari Discrezionalità nella scelta del dipendente Rischio di accordo collusivo	D.lgs 150/09, CCNL Comparto Funzioni Locali e Contratto decentrato integrativo	Definizione dei criteri e delle procedure concernenti le progressioni economiche o di carriera, nel caso di effettuazione delle medesime Puntuale informazione a tutti i dipendenti circa i criteri e le procedure prestabiliti per le valutazioni degli stessi ("graduatoria") Adeguamento e corretta applicazione del sistema di valutazione	Responsabile del Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
40	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Riconoscimento incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	AMMINISTRAZIONE GENERALE	Piano della performance, competenze dell'OIV in merito alla valutazione del personale, attribuzione delle indennità di risultato ai Responsabili di PO e dei compensi annuali volti ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi	Attribuzione di incentivi contrattuali accordati illegittimamente	Piano delle performance Accordi sindacali Contratto decentrato integrativo Revisore del Conto	Verifica esterna, da parte dell'OIV, del raggiungimento dei risultati stabiliti nel Piano delle Performance Pubblicità degli atti sul sito web Controlli del Revisore del Conto	Responsabile del Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
41	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Gestione economica del Personale	FINANZIARIO	Elaborazione mensile degli stipendi, adeguamento economico a seguito rinnovi contrattuali o progressioni, indennità di maternità, versamenti contributivi mensili, straordinari	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute Contrattazione sindacale effettuata in modalità irregolare Pressioni finalizzate ad agevolazioni di carattere economico o giuridico per alcune categorie di dipendenti	CCNL Enti Locali O.I.V. Revisore del Conto	Trasmissione di ogni atto riguardante la corresponsione di indennità ulteriori a quelle percepite all'O.I.V. e al Revisore del Conto per quanto di rispettiva competenza. Controlli del Revisore del Conto	Responsabile del Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
42	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Gestione giuridica del Personale	FINANZIARIO	Gestione del rapporto di lavoro e delle formalizzazioni relative (rilevazioni assenze e presenze, congedi, ferie, provvedimenti disciplinari, ecc...)	Errata rilevazione e omessi controlli sulle presenze in servizio Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio	CCNL Comparto Funzioni Locali. Contratto decentrato integrativo Pareri ARAN	Rafforzamento dei controlli sui cartellini di presenza da parte dei Responsabili di Settore. Rafforzamento dei controlli sulle presenze in servizio	Responsabile del Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto

**COMUNE DI GERENZANO - GESTIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI DI RISCHIO PTPC 2023/2025 - ALLEGATO C**

AREA	PROCESSO	SERVIZIO	DESCRIZIONE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE	
43	4. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Concorsi per l'assunzione di personale	TUTTI I SERVIZI	Concorsi per assunzione a tempo determinato e indeterminato, mobilità volontaria fra enti	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso di requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Regolamento comunale per il l'accesso agli impieghi del Comune di Gerenzano. Norme di accesso P.T.C.P.T.	Verifiche assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni; Rotazioni di commissari (per i concorsi interni i componenti devono essere preferibilmente esterni, e viceversa, salvo il presidente); Predisposizione di una griglia di valutazione della prova con parametri generali e di dettaglio; Predisposizione di prove diverse da distribuire in ordine casuale; Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempistica, diario delle prove); Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti; Nomina di un supervisore per la verifica del rispetto delle procedure ai fini anticorruzione; Obbligo del rispetto dell'anonimato degli elaborati dei candidati che sostengono le prove scritte.	Responsabile del Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
44	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione fiscale dell'ente	FINANZIARIO	La gestione fiscale dell'Ente si occupa dei risvolti fiscali conseguenti l'ordinaria operatività dell'Ente comprendenti la compilazione e l'invio delle dichiarazioni fiscali e l'assolvimento degli obblighi di legge in materia (Dichiarazione IVA, IRAP etc.)	Inefficienze e inadempimenti rispetto alla normativa specifica di settore	Normativa specifica di settore Regolamento comunale di contabilità	Controlli periodici da parte del Revisore del Conto	Responsabile del Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
45	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	FINANZIARIO	Il processo analizza le fasi di gestione delle entrate dall'origine alla conclusione. Le fasi si individuano nell'accertamento, nella riscossione ed il versamento.	Inefficienze e inadempimenti rispetto alla normativa specifica di settore	Normativa specifica di settore Regolamento comunale di contabilità	Controlli periodici da parte del Revisore del Conto	Responsabile del Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
46	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	FINANZIARIO	Il processo analizza le fasi di gestione della spesa dall'origine alla conclusione Le fasi si individuano nell'impegno, nella liquidazione, nel pagamento	Inefficienze e inadempimenti rispetto alla normativa specifica di settore	Normativa specifica di settore Regolamento comunale di contabilità	Controlli periodici da parte del Revisore del Conto	Responsabile del Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
47	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Predisposizione e gestione atti di programmazione contabile	FINANZIARIO	Il processo comprende la predisposizione e il monitoraggio degli atti obbligatori, le statistiche e i questionari relativi alla programmazione contabile dell'Ente, quali: il Documento Unico di programmazione ed il bilancio di previsione triennali, il rendiconto di gestione	Mancato rispetto dei termini di legge per gli adempimenti Violazione della normativa specifica di settore	Normativa specifica di settore Regolamento comunale di contabilità	Redazione dei pareri e delle relazioni da parte del Revisore del Conto	Responsabile del Settore 2° - Sviluppo Economico ed Attività Produttive
48	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Accertamenti e controlli degli abusi edilizi	POLIZIA LOCALE	Processo gestito in collaborazione con l'Ufficio Edilizia Privata che fornisce il supporto tecnico in materia edilizia. La sfera della vigilanza urbanistico – edilizia ricade in parte nel campo della polizia amministrativa ed in parte, essendo alcuni abusi trattati dal Codice Penale, nel campo della polizia giudiziaria.	Mancato od inefficiente esercizio del controllo del territorio	Normativa specifica di settore	Coordinamento con l'Ufficio Edilizia Privata nell'esercizio di controllo del territorio	Responsabile dell'Ufficio Polizia Locale
49	5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Gestione del patrimonio ERP - Servizio di gestione dei beni patrimoniali e demaniali	TECNICO MANUTENTIVO	Verifica attuazione appalto con il gestore dei servizi, controlli del territorio sulla corretta esecuzione del servizio Gestione servizio con inclusa verifica attuazione convenzione con gestore patrimonio comunale, aggiornamento annuale rilevazione beni comunali, aggiornamento anagrafe impianti sportivi, inventario, anagrafe patrimonio edifici scolastici	Inefficiente gestione del patrimonio comunale	Normativa specifica di settore	Periodiche verifiche della corretta attuazione del contratto d'appalto	Responsabile del Settore 3° - Urbanistica
50	6. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Gestione dell'attività di controllo del territorio ai sensi del CDS e sanzioni per violazioni	POLIZIA LOCALE	Attività di prevenzione ed accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale, rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari, predisposizione ed esecuzione di servizi diretti alla regolamentazione del traffico, operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere. Verbalizzazioni delle violazioni, acquisizione dei dati per la notifica eventuale dell'atto, gestione dei ricorsi, gestione dei pagamenti e dei ruoli esattoriali per le sanzioni non pagate.	Inefficiente controllo del territorio e mancato perseguimento delle violazioni al CDS	Normativa specifica di settore	Adozione procedure organizzative che incentivino il controllo del territorio da parte delle forze di Polizia locale anche in forma di convenzione con Comuni limitrofi	Responsabile dell'Ufficio Polizia Locale
51	6. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Polizia Commerciale	POLIZIA LOCALE	Gestione dei servizi di polizia commerciale, vigilanza sulle attività commerciali, contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, ispezioni e controlli presso attività commerciali, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.	Inefficiente controllo delle attività commerciali e imprenditoriali e mancato perseguimento delle violazioni alla normativa vigente	Normativa specifica di settore	Adozione procedure organizzative che incentivino il controllo delle attività commerciali e imprenditoriali da parte delle forze di Polizia locale	Responsabile dell'Ufficio Polizia Locale

**COMUNE DI GERENZANO - GESTIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI DI RISCHIO PTPC 2023/2025 - ALLEGATO C**

AREA	PROCESSO	SERVIZIO	DESCRIZIONE	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	PROCEDURE/AZIONI	RESPONSABILE
52 7. INCARICHI E NOMINE	Nomine di rappresentanti dell'Ente	TUTTI I SERVIZI	Gestione procedura per la nomina da parte degli Organi di Governo in attuazione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune e del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni	Mancata applicazione di modalità trasparenti nell'esercizio del potere di nomina da parte degli Organi di governo	Normativa specifica di settore. Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune e del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni definiti dal Consiglio Comunale con delibera n. 36/2017	Pubblicazioni sulla Sezione Amministrazione Trasparente dei soggetti nominati	Responsabile del Settore 1° - Servizi Interni di Base e di Supporto
53 7. INCARICHI E NOMINE	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali (art. 7 del d.lvo 165/2001)	TUTTI I SERVIZI	Affidamento di incarichi professionali nei casi di assenza di professionalità specifiche nella dotazione organica dell'Ente	Conflitti d'interesse. Mancata rotazione dei professionisti incaricati. Motivazione generica o assente circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Assenza del parere del Revisore dei Conti relativamente al conferimento di incarichi di studio, parere e consulenza. Mancato rispetto del principio della trasparenza (d.lgs. 33/2013 modificato dal D.lgs. 97/2016). Mancato rispetto dell'obbligo di limitazione della spesa in materia di incarichi ex d.l. 78/2010. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Art. 7 del D.lgs. N. 165/2001 D.lgs. 33/2013 modificato dal D.lgs. N. 97/2016 D.L. 78/2010 Regolamento per l'affidamento di incarichi individuali di collaborazione autonoma	Verifica della natura dell'incarico (servizi o incarico professionale) Modalità di verifica dell'assenza di professionalità interne Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di legali di qualsiasi natura Pubblicazione dei provvedimenti di conferimento Verifica dei risultati e della motivazione di eventuali proroghe/riconferme Rotazione degli incarichi con accesso ad Albo dei professionisti Controlli interni successivi: 10% sulle determine adottate in funzione dei criteri di controllo di legittimità degli atti	Tutti i Responsabili di Settore. Segretario Comunale per i controlli interni successivi
54 8. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Incarichi legali e contenzioso	TUTTI I SERVIZI	Gestione dei procedimenti per la costituzione in giudizio dell'Ente	Mancata applicazione di modalità trasparenti nel conferimento degli incarichi di tutela giudiziale dell'Ente	Normativa specifica di settore	Pubblicazioni sulla Sezione Amministrazione Trasparente dei legali incaricati	Tutti i Responsabili di Settore.
55 9. GOVERNO DEL TERRITORIO	Controlli sull'uso del territorio in materia urbanistica, edilizia e di tutela ambientale	TECNICO MANUTENTIVO	Verifica interventi di utilizzazione del territorio in campo edilizio, urbanistico e di tutela ambientale e assunzione eventuali provvedimenti	Inefficiente controllo del territorio per l'esercizio delle tutele in materia urbanistica, edilizia e ambientale	Normativa specifica di settore	Gestione dell'attività in stretto coordinamento con l'Ufficio di Polizia Locale al fine del corretto adempimento nel rispetto delle rispettive competenze	Responsabile del Settore 3° - Urbanistica
56 10. GESTIONE DEI RIFIUTI	Gestione del servizio igiene urbana	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione del servizio, inclusa la verifica dell'appalto con il gestore dei servizi, controlli del territorio sulla corretta esecuzione del servizio	Criticità nell'efficace ed efficiente gestione del servizio da parte del gestore	Normativa specifica di settore Verifiche periodiche da parte dell'Ufficio Igiene Ambientale	Gestione e attuazione del contratto d'appalto e del capitolato speciale	Responsabile del Settore 3° - Urbanistica
57 11. PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale PGT	TECNICO MANUTENTIVO	Gestione dell'istruttoria e dei procedimenti preliminari all'approvazione dell'organo competente alle varianti generali e puntuali dei piani propedeutici collegati al PGT	Non corrispondenza con l'interesse pubblico della programmazione generale urbanistica	Piano Generale del territorio Piano Generale Provinciale L.R. n. 12/2005	Introduzione di modalità di massima trasparenza nei procedimenti propedeutici all'attuazione degli strumenti urbanistici generali	Responsabile del Settore 3° - Urbanistica