



**INDICE**

Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023-2025 (Sezione 2.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO 2023/2025)

1. PREMESSA .....	3
2. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT) – SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO.....	4
3. IL CONTESTO ESTERNO.....	7
4. IL CONTESTO INTERNO.....	13
4.1. Gli organi di indirizzo	14
4.2. La struttura organizzativa del comune di Mariano Comense	16
4.4. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e le responsabilità	16
5. LA GESTIONE DEL RISCHIO .....	21
5.1 Mappatura dei processi	21
5.2 Valutazione del rischio	21
5.3 Trattamento del rischio	22
5.4 Monitoraggio	22
6. METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI .....	24
7. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	27
8. TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	45
9. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO “CORRUZIONE” TRASVERSALI.....	116
10. MONITORAGGIO DEL PTPCT E RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT.....	134
11. ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DA PARTE DEGLI ENTI CONTROLLATI.....	135
12. IL COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE .....	137
SEZIONE TRASPARENZA .....	140
I.1. INTRODUZIONE .....	140
I.2. SOGGETTI RESPONSABILI E CONTENUTO DELLA RESPONSABILITA’ .....	142
I.3. ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA .....	144
I.4. MODALITA’ E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE AI FINI DELLA TRASPARENZA .....	146

**Allegati**

Allegato 1: Mappatura degli obblighi di pubblicazione sul Sito Istituzionale

Allegato 1.2: Allegato al PNA 2022 n. 9) – Elenco obblighi di pubblicazione sezione Bandi di gara e contratti sostitutivo elenchi adottati con precedenti deliberazioni ANAC

## 1. PREMESSA

Con la Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Per il PNA 2022 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare, posto che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono strumento per la creazione e a protezione del **valore pubblico**, si è inteso fornire indicazioni per raccordare e coordinare tra loro i diversi strumenti di programmazione oggi confluiti nel PIAO, focalizzando l'attenzione su alcuni specifici profili di integrazione. La disciplina chiarisce innanzitutto che il PNA è un atto di indirizzo generale rivolto a tutte le amministrazioni, contenenti specifiche indicazioni, che impegnano le amministrazioni ad effettuare l'analisi della realtà amministrativa e organizzativa, nella quale esercitano le funzioni pubbliche e le attività di pubblico interesse.

È una guida che propone soluzioni che non devono essere identiche e “preconfezionate” per tutte le amministrazioni. L'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione alla base del Piano deve essere effettuata dalle singole amministrazioni, poiché solo esse sono in grado di effettuare un'analisi del contesto interno ed esterno, nel quale si trovano ad operare e in quanto l'adozione di misure identiche, calate in realtà amministrative differenti, comprometterebbe l'efficacia delle stesse, rendendo sterile la loro applicazione. Per questo c'è uno specifico divieto di legge di affidare a soggetti esterni la redazione del Piano.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

Inoltre, con riferimento alla mappatura dei processi occorre lavorare con una logica di semplificazione ed efficacia, **con particolare attenzione alle misure di prevenzione della corruzione in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali** ed a quelle collegate a obiettivi di performance. In particolare la disciplina:

- pone l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità;
- fornisce indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni;
- valorizza il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

## **2. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT) – SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO**

Il PTPCT costituisce oggi una sezione del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**, il quale prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'Ente chiamato ad adottarlo.

Il PTPCT rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione ed è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione della corruzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori coordinandone gli interventi.

L'amministrazione definisce la struttura ed i contenuti specifici del PTPCT tenendo conto delle funzioni svolte e della specifica realtà amministrativa. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, il PTPCT deve essere coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzitutto, con il Piano delle Performance, e deve essere strutturato come documento di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il PTPCT, inoltre, è da intendersi come occasione per la promozione della "consapevolezza amministrativa" finalizzata alla diffusione delle buone prassi. Esso, infatti, contiene l'elencazione di prescrizioni che derivano da norme di legge o dai documenti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta all'amministrazione valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (esterno ed interno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Si rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1) al PNA 2019.

Il PTPCT risponde quindi alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e le relative misure di contrasto;
- b) prevedere, per le attività individuate, azioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge e/o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) monitorare l'assolvimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli enti controllati dal Comune;
- g) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione.

Nella predisposizione del presente PTPCT si è quindi tenuto conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- risultanze dei Rapporti annuali ANAC;
- indicazioni fornite dall'ANAC con il nuovo PNA 2022;
- analisi delle risultanze del monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT e della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- valutazione delle misure attuate ai fini del loro mantenimento e/o di possibili azioni successive;
- valutazione di eventuali nuovi rischi.

Le risultanze dei fattori sopra indicati ed i suggerimenti forniti dall'ANAC hanno determinato questo Ente ad indirizzare la propria azione in materia di prevenzione della corruzione pianificandola in relazione alla sostenibilità della stessa.

Nella predisposizione del presente Piano si è tenuto conto dei seguenti principi strategici e metodologici per favorire la creazione di valore pubblico:

- coinvolgimento dell'organo di indirizzo il quale deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT;
- cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio che non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione dei responsabili, del personale e degli organi di valutazione e di controllo;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholders, sia interni che esterni, e miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con particolare riguardo alla gestione degli appalti e, soprattutto, di quelli legati alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale dell'ente, anche con particolare riferimento alla gestione delle ipotesi di conflitto di interesse;
- prevalenza della sostanza sulla forma finalizzata ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione;

- gradualità nello sviluppo delle diverse fasi di gestione del rischio seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi;
- individuazione delle priorità di intervento al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia;
- integrazione sostanziale tra il processo di gestione del rischio, parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione, e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT;
- miglioramento e apprendimento continuo. La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Secondo le disposizioni contenute nella Legge 190/2012, l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), adotta il PTPCT entro il 31 gennaio di ogni anno.

Per quanto riguarda il PIAO, anche il D.L. 80/2021 ha previsto che lo stesso venga approvato entro il 31 gennaio, fatta salva l'ipotesi di differimento del termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione, nel qual caso il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci. Con comunicato del Presidente ANAC del 17 gennaio 2023 il termine per l'adozione e la pubblicazione del PTPCT 2023-2025 e del PIAO 2023-2025 è stato differito al 31 marzo 2023. Per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023.

Per tale ragione il documento in questione, dai contenuti propri del PTPCT, confluirà nel PIAO del Comune di Mariano Comense con la denominazione "Sezione 2.3 - Rischi Corruttivi e Trasparenza".

Con specifico avviso del 21.12.2022 si è provveduto ad avviare il processo di aggiornamento della sezione del PIAO sull'Anticorruzione e Trasparenza 2023-2025 e non sono pervenute proposte, osservazioni e suggerimenti. Nel corso dell'anno 2023 resta tuttavia possibile proporre modifiche o integrazioni a quanto elaborato nel presente piano, ove sopraggiungessero nuovi elementi o nuove valutazioni che rendessero opportuna l'effettuazione di modifiche ai contenuti.

Inoltre come indicato nell'apposita relazione anticorruzione per il 2022, nel corso dell'ultimo anno si è constatata l'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, motivo per il quale, nei contenuti, la presente sottosezione del PIAO ricalca quanto già inserito nei precedenti Piani Anticorruzione. Anche in questo caso, una volta approvato, il Piano potrà comunque essere oggetto di modifiche e/o integrazioni laddove nel corso dell'anno si verificassero fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative ovvero variazioni all'assetto organizzativo dell'ente.

### 3. IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera.

L'Indice di Percezione della Corruzione 2022 (CPI) pubblicato il 31 gennaio 2023 da Transparency International vede l'Italia al 41° posto nel mondo su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 42° posto. Nell'ultimo anno l'Italia è migliorata ancora nella classifica di Transparency International, dopo il balzo in avanti di dieci posizioni dell'anno precedente.

Transparency International stila una classifica di 180 Paesi sulla scorta del livello di corruzione percepita nel settore pubblico. La valutazione è fatta sulla base di 13 strumenti di analisi e di sondaggi ad esperti. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita). Il punteggio dell'Italia nel 2022 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020 (stabile rispetto al 2021). L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni sono stati guadagnati 14 punti. La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 66 punti.

Il presidente dell'Anac, durante la presentazione del Rapporto, si è detto orgoglioso dei passi in avanti fatti dall'Italia e ha sottolineato come la lotta alla corruzione richieda "l'impegno costante del Paese, la dedizione quotidiana di governo, parlamento, istituzioni e società civile. La lotta alla corruzione non solo rafforza le istituzioni e crea fiducia nei cittadini, ma conviene al Paese, all'economia, al benessere collettivo. È la base per lo sviluppo dell'Italia e anche per poter rafforzare il proprio ruolo nel mondo, e attirare investimenti"; ha inoltre indicato due aspetti fondamentali: la necessità di una Piattaforma unica della Trasparenza e una normativa sulle lobby. L'ANAC sta sviluppando un unico portale della Trasparenza all'interno del quale ogni amministrazione carica i propri dati di competenza, e questi diventano confrontabili e facilmente verificabili.

Il 21 luglio 2022, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha presentato il progetto "Come misurare la corruzione: il nuovo portale di Anac", che mette a disposizione della collettività un insieme di indicatori scientifici in grado di stabilire quanto sia alto il rischio che si possano verificare fatti di corruzione. Delle "red flag" che si accendono quando si riscontrano anomalie. Col portale, di fatto, si individuano criteri oggettivi di valutazione dei rischi di corruzione di una regione o di un territorio.

All'interno dell'apposita sezione del sito "Misura la corruzione" <https://www.anticorruzione.it/misura-la-corruzione> è possibile verificare il rischio di corruzione di ogni città o provincia italiana. Accedendovi, chiunque potrà visionare il proprio territorio di interesse e, sulla base di indicatori scientifici, suddivisi in tre filoni tematici – di contesto, di appalto e comunali – stabilire quanto sia alto il rischio che si possano verificare fatti di corruzione. Utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati, l'Autorità ha individuato una serie di 70 indicatori di rischio corruzione, che riguardano dati di contesto, che rilevano e segnalano anomalie.

Il presidente dell'Anac ha rilevato che "gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. In questo modo permettono, ad esempio, di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o indagine, ma anche di orientare l'attenzione dei watchdog della società civile, di attirare l'attenzione e la partecipazione civica".

Per quanto riguarda, nello specifico, la Regione Lombardia e la Provincia di Como, si riporta, invece, il "Monitoraggio sulla presenza mafiosa in Lombardia" redatto da PoliS-Lombardia in collaborazione con l'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano su incarico della Direzione Generale Sicurezza di Regione Lombardia e pubblicato nel 2022 che, a pagina 45 e seguenti, reca una specifica analisi del territorio della Provincia di Como riferendosi anche alla Città di Mariano Comense [https://www.polis.lombardia.it/wps/portal/site/polis?urlile=wcm%3Apath%3A/minisiticontenuti\\_it/polis/redazionali/pubblicazioni/studi-e-documenti/polis+2022/200418ist-monitor-presenza-mafiosa-ed2022/200418ist-monitor-presenza-mafiosa-ed2022](https://www.polis.lombardia.it/wps/portal/site/polis?urlile=wcm%3Apath%3A/minisiticontenuti_it/polis/redazionali/pubblicazioni/studi-e-documenti/polis+2022/200418ist-monitor-presenza-mafiosa-ed2022/200418ist-monitor-presenza-mafiosa-ed2022) .

Il monitoraggio offre un aggiornamento approfondito e a vasto raggio sulla presenza del fenomeno mafioso in Lombardia. Ripercorre, del fenomeno, le principali dinamiche evolutive nel periodo 2018-2021 e cerca di darne una interpretazione adeguata, alla luce sia dei mutamenti di contesto sia di quelli in corso nelle strategie e nei campi di azione delle organizzazioni mafiose. L'orizzonte dell'analisi copre tutte le province lombarde, sottolineando per ciascuna di esse i fatti e le tendenze più significativi emersi nell'arco di tempo prescelto.

Con particolare riferimento al settore dei contratti pubblici, l'Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e per la compatibilità ambientale (Itaca) ha ricostruito il quadro e la dinamica del mercato dei contratti pubblici negli anni dal 2016 al 2022: il campo di osservazione dell'analisi è rappresentato dall'insieme delle singole procedure di affidamento di contratti pubblici di appalto o concessione, analizzate separatamente, di importo pari o superiore a 40mila euro, di cui ai CIG "perfezionati" dai Rup sul sistema Simog di ANAC o che risultino aggiudicati nel periodo 2016-2022 ed attribuiti ad un ambito regionale in quanto in esso ricada la sede della stazione appaltante o il luogo di esecuzione del contratto. I dati e le informazioni raccolte sono disponibili al seguente link <https://www.itaca.org/nuovosito/primopiano.asp?id=599>.

## **Città di Mariano Comense**

### **Territorio**

Il territorio comunale si estende per 13,80 Kmq. nell'estrema parte meridionale della Provincia di Como, nella popolosa e industrializzata zona della Brianza, compresa fra Monza e Cantù, all'inizio delle colline moreniche che ne caratterizzano il paesaggio. Geograficamente è localizzato a 45°41'53.83" di latitudine nord ed a 9°10'48.42"E di longitudine est con un'altitudine media di 256 metri sul livello del mare ed una superficie di 13,80 Kmq.

La rete idrografica include nella zona a nord compresa nell'Ambito del Parco Sovracomunale della Brughiera Briantea un piccolo specchio lacustre denominato "laghetto della Mordina". Il reticolo idrico principale è costituito dal corso del torrente Roggia Vecchia. Una serie di torrenti e rogge attraversa il territorio costituendo quello che è denominato "reticolo idrico minore".

La rete stradale comunale ha una lunghezza di 97 Km. (di cui 24 vicinali).

La parte nord del territorio comunale è attraversato per 4 Km dalla strada provinciale "Novedratese". Le piste ciclabili si estendono per circa 13 Km.

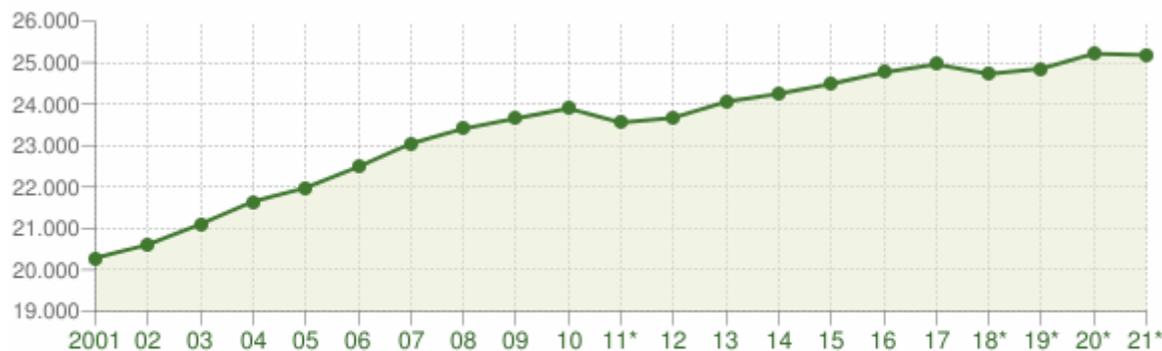
Il Comune è raggiungibile da Milano con la rete ferroviaria regionale di TRENORD. La stazione ferroviaria è nodo di interscambio nel collegamento treno/bus da Milano a Como. Il capoluogo regionale è facilmente raggiungibile anche via stradale percorrendo la S.S. Milano-Meda e la S.S. n. 36.

Il Piano di Governo del Territorio (P.G.T) vigente è stato adottato con Del. C.C. N. 36 del 29/05/2012 e approvato con Del C.C. N. 78-79-80-81 del 10-11-12-13/12/2012 e successiva variante adottata con DEL C.C. N. 30 del 2/3/2016 e approvata con Del. C.C. N. 75 del 25/07/2016.

### Popolazione

La popolazione di Mariano Comense ha conosciuto nel periodo 2001-2022 una pressoché costante crescita nel valore assoluto dei suoi residenti; al 31.12.2022 ammonta a 25.382 abitanti di cui 12.880 femmine e 12.502 maschi.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Mariano Comense dal 2001 al 2021 (o al 1° gennaio 2022).



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI MARIANO COMENSE (CO) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

### Il Tessuto associativo

A Mariano Comense è molto forte e ramificato il tessuto associativo, che opera nei campi del volontariato e lavoro, della cultura-scuola-ambiente e dello sport. Nel territorio sono presenti diversi soggetti appartenenti al terzo e quarto settore (cooperative sociali e associazioni), con alcuni dei quali l'Amministrazione Comunale ha instaurato rapporti di partnership e/o protocolli operativi per allargare la rete di servizi erogati ai soggetti più deboli della comunità.

### Economia

La posizione geografica al centro della Regione e della Brianza produttiva ha favorito lo sviluppo delle attività industriali e commerciali in particolare nei settori del legno e tessile. Rilevante è sul territorio la presenza di azienda floro-vivaistiche. Il numero di imprese/esercizi commerciali presenti sul territorio al 31 dicembre 2022 si rileva nella sottostante tabella:

ATTIVITA' COMMERCIALI ALL'INGROSSO	30
COMMERCIO AL MINUTO	372
COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	272
RISTORANTI	22
BAR	60
IMPRESE	1500
ACCONCIATORI	31
ESTETISTI	20
ALTRO	62
TOTALE	2369

### **Situazione socio-economica del territorio comasco (estratto dalla “Analisi congiunturale – IV trimestre e intero anno 2022” a cura della Camera di Commercio di Como-Lecco).**

Nel 2022 le imprese lariane del settore industriale, artigianale, del commercio e dei servizi hanno portato avanti il loro percorso di crescita con valori positivi sia rispetto al 2021, sia rispetto all'anno pre-covid (2019).

Nel 2022 la provincia di Como ha proseguito il recupero iniziato nel 2021, con buone performance in quasi tutti gli indicatori. Rispetto alla media 2021, infatti, il comparto industriale ha messo a segno una crescita della produzione del +10,5%; per gli ordini +12%; per il fatturato +15,8%; per l'occupazione +0,5%. Positivi anche i dati dell'artigianato, con incrementi di produzione, fatturato e ordini: produzione +6,3%; fatturato +9,8%; ordini +4,3%. L'occupazione artigiana segna una crescita del +2,1% (in rallentamento nell'ultimo trimestre: -0,3%). Il volume d'affari del commercio aumenta del 6,3%; quello dei servizi del 20,2%. In entrambi i comparti cresce anche l'occupazione: nel commercio +0,8%; nei servizi +11,1%. Resta inferiore ai livelli pre-Covid solo l'occupazione dell'industria (-2,9%), mentre l'occupazione dell'artigianato resta invariata. Tornano superiori ai livelli del 2019 produzione, ordini e fatturato dell'industria (rispettivamente +8,7%, +16,1% e +20,9%) e dell'artigianato (+4,1%, +1,5% e +13,2%); volume d'affari e occupazione di commercio e servizi (per il commercio, rispettivamente, +8,8% e +2,9%; per i servizi +20,3% e +24,6%).

Più nello specifico, **nel settore industriale:**

- a paragone con il 2021, la performance delle imprese comasche è migliore di quella media regionale per tutti gli indicatori, ad eccezione dell'occupazione (produzione lombarda +6,3%; ordini +8,4%; fatturato +14,5%; occupazione +1,5%);
- rispetto al 2019, invece, Como ha variazioni tutte inferiori al dato medio lombardo: produzione lombarda +10,9%; ordini +22%; fatturato +28,4%. Questi indicatori hanno recuperato i livelli pre-Covid in tutti i territori della nostra regione, mentre per l'occupazione Como è l'unica provincia in calo (come detto, -2,9%).

**Nel settore artigianato:**

- rispetto al 2021, la performance delle imprese comasche è in linea con quella media regionale (produzione lombarda +6,9%; ordini +4,9%; fatturato +8,9%); fa eccezione l'occupazione che registra un incremento decisamente più alto rispetto alla Lombardia (il +2,1% comasco è il dato migliore tra tutte le province lombarde, la cui media si attesta a +0,4%);
- rispetto al 2019, solo la produzione delle imprese industriali comasche cresce meno della media lombarda (pari a +5,2%). Lodi non ha ancora recuperato i livelli 2019 di produzione e fatturato (media lombarda +9,1%); per gli ordini Lodi, Pavia, Milano, Mantova, Varese e Lecco (variazione media regionale +0,8%). Superano i livelli medi 2019 dell'occupazione solo Bergamo e Mantova; Como, grazie al recupero dell'ultimo anno, li ha esattamente raggiunti.

**Nel settore commercio e servizi:**

- rispetto al 2021, Como mette a segno un aumento del volume d'affari superiore alla media regionale per quanto riguarda i servizi (Lombardia +14,7%) e analogo per il commercio (anche la Lombardia +6,3%). La variazione dell'occupazione nei servizi è superiore alla media regionale (che si attesta a +4,9%), mentre è inferiore per il commercio (Lombardia +2,2%);
- rispetto al 2019, a Como l'occupazione nei servizi ha una performance migliore della media regionale (Lombardia +5,6%); restano sotto ai livelli 2019 Varese, Cremona, Bergamo e Pavia. L'occupazione nel commercio in Lombardia cresce del 6,5% e tutte le province hanno superato la media 2019. Anche con riferimento al volume d'affari, la crescita supera quella lombarda nei servizi (il dato regionale è pari a +16,7%), mentre è inferiore nel commercio (Lombardia +9,9%). In entrambi i settori, tutti i territori della nostra regione hanno recuperato le perdite dovute alla pandemia.

**Aspettative delle imprese per il 1° trimestre 2023**

Per Como le aspettative degli imprenditori industriali tornano ad avere saldi positivi per tutti gli indicatori, a sola eccezione della domanda interna, la cui differenza tra ottimisti e pessimisti rimane negativa, pur registrando un miglioramento (il saldo passa da -12% della scorsa indagine a -7,4%). Per la produzione si passa da +1,1% a +3,6%; per la domanda estera da -4,8% a +6,5%; per l'occupazione da un saldo nullo a +13,6%. Le aspettative del comparto artigiano sono in peggioramento per la domanda estera e per l'occupazione: la differenza tra ottimisti e pessimisti per la prima passa da -1,7% a -6%; per la seconda da un saldo nullo a -8,2%. Pur restando negativi.

**Ulteriori dati elaborati dall'Ufficio Studi e Statistica della Camera di Commercio di Como-Lecco sull'andamento economico del 2022**

**Le ore di cassa integrazione** autorizzate dall'INPS nel territorio comasco è in calo. Nel 2022, a Como, quelle di cassa ordinaria diminuiscono del 73,6% rispetto al 2021, e la cassa in deroga del 99,1%; viceversa, quelle straordinarie aumentano del 14,6%. Complessivamente, le ore sono calate del 77% (da circa 27,1 milioni a 6,2 milioni di ore). Il totale delle ore di cassa autorizzate scende dell'80,5% (da 11,6 a 2,3 milioni di ore) e nell'intera area lariana del 78%, attestandosi a quasi 8,5 milioni di ore (CIG ordinaria -75%; straordinaria -4%; in deroga -98,7%). Tuttavia, le ore autorizzate rimangono di molto superiori a quelle pre-pandemia: rispetto al 2019, nell'area lariana la cassa ordinaria è cresciuta del 93,4% (+127,4% a Como; +35,7% a Lecco), quella in deroga passa da 31 ore a poco più di 117.000 (Como non ne aveva registrate nel 2019; Lecco solo 31), mentre quella straordinaria cala del 41,5% (rispettivamente -40,1% e -44,8%) Le ore autorizzate complessivamente nel 2022 restano superiori a quelle del 2019 del 44,2% (+60,5% e +12,7%).

Nel 2022, rispetto al 2021, i **fallimenti** a Como passano da 68 a 83 (+22,1%); a Lecco scendono da 38 a 18 (-52,6%). L'intera area lariana registra un calo del 4,7% (Lombardia -35,9%; Italia -30,6%). I fallimenti diminuiscono anche rispetto al 2019: area lariana -26,3%; Como -7,8%; Lecco -61,7% (Lombardia -51,1% e Italia -44,1%).

A fine 2022, **le imprese registrate** in provincia di Como sono 47.857 (per 61.508 localizzazioni complessive) e il saldo tra imprese nate e cessate nell'intero anno è negativo per 412 unità. Rispetto a fine 2021, il numero delle aziende è calato dello 0,8%3 (rispetto a fine 2019 si è registrato un calo dello 0,2%). Nel complesso, le aziende lariane sono diminuite dell'1,6% (a fronte del -0,7% lombardo e del -0,8% nazionale), attestandosi a quota 72.815 (rispetto a fine 2019, Lario -1,2%; Lombardia -1%; Italia -1,2%).

Nello specifico, a Mariano Comense, così come più in generale nel nord Milano, si è assistito negli ultimi anni ad un drastico processo di transizione da una economia della produzione ad una economia dei servizi; tale processo ha generato, nel breve periodo, rilevanti perdite occupazionali, solo in parte compensate dalla crescita del settore dei servizi. A fronte di un tracollo occupazionale dell'industria meccanica, si sono registrati una stabilizzazione del settore commerciale e una crescita dei servizi alla persona e alla produzione.

Particolarmente positive, negli anni '90, le dinamiche occupazionali dei servizi alle imprese, dei trasporti e delle comunicazioni. Le imprese che hanno retto alla prova della crisi stanno dimostrando in compenso una buona capacità di generare nuova domanda di lavoro, sfruttando le opportunità offerte dal miglioramento del ciclo congiunturale. Nel campo dei servizi, per contro, il numero delle imprese che assumono si è ormai riportato sui livelli pre-crisi, ma in questo caso determinante è il ruolo anche della piccola impresa, specie nei settori della ristorazione, dei servizi alle imprese e in quelli alla persona, anche se la domanda di lavoro generata rimane più contenuta e occasionale.

#### 4. IL CONTESTO INTERNO

Per quanto riguarda il contesto interno, il Piano è stato aggiornato nell'ottica di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione-trasparenza-performance per una più ampia gestione del rischio istituzionale.

Il Comune di Mariano Comense ha intrapreso diverse azioni di promozione della legalità:

- con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 09.03.2016 è stato approvato il protocollo di legalità in materia di appalti pubblici e concessioni;
- con deliberazione di Consiglio comunale n. 62 del 28.09.2020 è stata costituita la Commissione consiliare per l'istituzione di un osservatorio sovra-comunale permanente volto alla costante diffusione della cultura e della legalità;
- con deliberazione di Giunta comunale n. 7 del 18.01.2021 è stato approvato il protocollo operativo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite da parte del dipendente del Comune di Mariano Comense e relative forme di tutela;
- con deliberazione di Consiglio comunale n. 72 del 28.09.2022 si è aderito alla Convenzione relativa al conferimento alla Provincia di Como delle funzioni di Stazione Unica Appaltante;
- con deliberazione di Consiglio comunale n. 73 del 28.09.2023 si è aderito al "Comitato 5 dicembre 2014" che riunisce numerosi Enti della Provincia di Como in iniziative comuni di promozione della cultura della legalità.

#### 4.1. Gli organi di indirizzo

Gli Organi Politici collegiali del Comune di Mariano Comense sono stati rinnovati a seguito delle elezioni amministrative del 26 maggio 2019; essi sono la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e da n. 5 Assessori nominati dal Sindaco, ed il Consiglio Comunale, presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale e composto dal Sindaco e da n. 16 Consiglieri Comunali.

##### Organi politici: LA GIUNTA

<b>Giovanni Alberti</b> , Sindaco	Polizia Locale, Sicurezza e controllo del territorio, Protezione Civile, Risorse Umane, Edilizia Privata, Urbanistica e Tutela del territorio.
<b>Andrea Ballabio</b> , Vice sindaco	Commercio e Attività Produttive, Marketing Territoriale, Sviluppo dell'occupazione, Information Technology e innovazione digitale.
<b>Enrico Rudy Benelli</b> , Assessore	Lavori Pubblici, Manutenzione e valorizzazione del patrimonio comunale.
<b>Evelina Arabella Grassi</b> , Assessore	Bilancio e Politiche Finanziarie, Reperimento Fondi e Risorse, Programmazione, Aziende Partecipate.
<b>Massimiliano Stigliano</b> , Assessore	Cultura, Biblioteca, Manifestazioni, Associazioni, Sport, Servizi Sociali e Politiche Giovanili, Housing Sociale.
<b>Loredana Testini</b> , Assessore	Ambiente ed Ecologia, Sostenibilità ed Energie Rinnovabili, Mobilità urbana e trasporti, Politiche di partecipazione e cittadinanza attiva, Scuola, Istruzione e Formazione, Pari Opportunità.

Organi politici: IL CONSIGLIO COMUNALE▪ **Presidente: Claudio Nogara (Fratelli D'Italia)**

<b>Lega Salvini</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Li Manni Stefano</li> <li>▪ Anzani Andrea</li> <li>▪ Elli Laura</li> <li>▪ Longoni Alessandro</li> <li>▪ Scanziani Filippo</li> <li>▪ Pozzi Samantha</li> <li>▪ Ripamonti Angelo</li> <li>▪ Fumagalli Teresio</li> </ul>	<b>Partito Democratico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alberto Crippa</li> <li>▪ Viganò Emanuele</li> </ul>
<b>Forza Italia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ d'Addesio Armando</li> </ul>	<b>Marianoduepuntozero</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Simone Conti</li> </ul>
<b>Progetto Mariano Brianza con Fermo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Borgonovo Fermo</li> <li>▪ Pellegatta Chiara</li> </ul>	<b>Movimento cinque stelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Roberto Tagliabue</li> </ul>

#### **4.2. La struttura organizzativa del comune di Mariano Comense**

La struttura organizzativa dell'ente è stata da ultimo ridefinita con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 22.02.2021.

I settori dell'Ente costituiscono raggruppamenti omogenei di servizi, attività, funzioni, processi di lavoro e prodotti. Al loro interno i settori sono organizzati in servizi, le cui attività sono state definite con la sopra citata deliberazione di Giunta Comunale.

Al vertice della struttura si trova il Segretario Generale il quale costituisce l'interfaccia tra il governo politico dell'Ente e la sua struttura organizzativa, sovrintendendo e coordinando le funzioni dei Responsabili di settore al fine di garantire l'unitarietà di intervento delle attività dell'Ente.

I Responsabili di Settore e tutto il personale dipendente partecipano al processo di gestione del rischio realizzando l'insieme delle attività per guidare e tenere sotto controllo l'Ente con riferimento al rischio.

Tutto il personale dell'Ente è tenuto all'osservazione delle misure contenute nel presente Piano.

#### **4.3. Il personale dipendente**

Il Comune di Mariano Comense ad oggi ha 84 dipendenti di cui 8 con incarichi di Elevata Qualificazione. Uno dei nove Settori dell'Ente è stato assegnato al Segretario generale. Con avviso del Segretario generale del 06.03.2023 è stato avviato il procedimento di nomina dei Responsabili di Settore (incarichi di Elevata Qualificazione – E.Q.) per il periodo 2023-. La procedura si è conclusa con la nomina da parte del Sindaco dei Responsabili di Settore con decorrenza 1° aprile 2023 e fino alla scadenza del mandato amministrativo.

#### **4.4. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e le responsabilità**

I soggetti che concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Mariano Comense e i relativi compiti e funzioni sono:

##### **❖ l'Organo di indirizzo politico**

- il Sindaco è l'organo competente a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012); con decreto sindacale n. 21 del 19.10.2021 è stato confermato che nel Comune di Mariano Comense il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato nella figura del Segretario Generale;
- la Giunta comunale è l'organo competente ad adottare il piano triennale -della prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti (art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012), nonché ad adottare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO (art. 11 del DM 30 giugno 2022 n. 132). Adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es. criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

**❖ il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

- è il Segretario Comunale, nominato con decreto sindacale n. 21/2021;
- elabora la proposta di PTPCT sezione PIAO e la sottopone alla Giunta per la sua approvazione;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- provvede alla programmazione delle attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in materia di trasparenza, nonché svolge attività di controllo e monitoraggio sull'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente;
- è destinatario delle istanze di accesso civico "semplice", riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale o di mancata risposta alle istanze di "accesso civico generalizzato";
- in materia di "whistleblowing" riceve e prende in carico le segnalazioni ponendo in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 e cura la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento comunale ed il monitoraggio annuale sull'attuazione dello stesso;
- pubblica nel sito istituzionale, entro il 15 dicembre di ogni anno (per l'anno 2022 tale scadenza è stata prorogata al 15 gennaio 2023), una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. La Relazione relativa all'anno 2022 è stata pubblicata sul sito dell'Ente.

Il Segretario Generale del Comune di Mariano Comense, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, si avvale di personale del Settore Segreteria e con la possibilità di individuare referenti che operano nei settori a più elevato rischio corruzione.

**Rapporti con altri organi dell'Amministrazione**

Al fine di poter effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento, il RPCT si avvale della collaborazione dei soggetti che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione. In particolare, si fa riferimento ai rapporti con l'organo di indirizzo, con i Responsabili, con i dipendenti, con gli organi di controllo, con i Responsabili delle altre sezioni in cui si articola il PIAO, con i RUP, con il Responsabile della protezione dei dati, con il RASA.

Si rimanda all'Allegato 3 al PNA 2022 per un approfondimento sul ruolo del RPCT e della struttura di supporto <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>.

**Rapporti tra RPCT e le strutture organizzative interne per il PNRR**

Gran parte dell'attenzione del PNA è concentrata sugli interventi gestiti con risorse del PNRR; infatti, l'Autorità ritiene necessario valutare i rapporti tra RPCT e le Strutture/Unità di missione individuate dalle amministrazioni per coordinare, monitorare, rendicontare e controllare le attività di gestione degli interventi previsti. Nel corso del 2022 sono stati

svolti diversi incontri tra il Segretario generale ed i Responsabili di Settore sia in sede di Comitato di direzione che in occasione di riunioni di coordinamento ad hoc, a cui hanno partecipato, talvolta, anche gli organi politici ed il personale dei Settori di volta in volta interessati.

Stante la rilevanza e strategicità delle azioni collegate alla attuazione del Piano, alla luce dei numerosi e svariati progetti già avviati e assistiti da contributi a valere sui fondi PNRR, nel corso del 2023 si provvederà ad istituire una specifica unità organizzativa diretta a svolgere compiti di coordinamento, monitoraggio e controllo per l'attuazione del PNRR.

### **Responsabilità**

*A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previste rilevanti responsabilità per i casi di mancata predisposizione del piano e di mancata adozione di misure per la selezione e formazione dei dipendenti che devono operare in settori particolarmente esposti a rischi di corruzione, nonché nell'ipotesi di commissione di reati di corruzione accertati con sentenza passata in giudicato.*

*Nell'art.1 comma 14 della Legge 190/2012 è individuata la responsabilità dirigenziale - ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 – per le ipotesi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano che fanno insorgere anche la responsabilità disciplinare per omesso controllo.*

### **❖ i referenti per l'integrità e per la trasparenza**

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, per raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto al fenomeno corruttivo, in linea con quanto suggerito dal PNA, vengono designati i Referenti per l'integrità e per la trasparenza.

Ferme restando le responsabilità tipiche e non delegabili del RPCT, per ogni Settore del Comune viene pertanto individuato un Referente da parte di ciascun Responsabile. Laddove non individuato, viene individuato Referente ciascun Responsabile di Settore.

I referenti per l'integrità e per la trasparenza hanno il compito di coadiuvare il responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile per la trasparenza, sulla base delle indicazioni da questi fornite, e svolgono attività informativa e di monitoraggio sull'attuazione delle azioni del presente Piano di competenza del proprio settore nonché sull'attuazione degli obblighi di cui al Programma per la trasparenza e per l'integrità.

I Referenti per l'integrità e per la trasparenza dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

### **❖ tutti i Responsabili per il settore di rispettiva competenza**

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei Referenti e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio anche attraverso l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione (art. 1, comma 9 lettera a), della l. n.190 del 2012);
- propongono le misure di prevenzione e provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono

preposti (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

#### **Responsabilità**

*L'art. 1, comma 33, della Legge 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione nonché il mancato aggiornamento, da parte delle pubbliche amministrazioni, di una serie di informazioni individuate nei commi precedenti costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009, e, quindi, deve essere valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001.*

#### **❖ il Nucleo di Valutazione**

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge specifici compiti nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- utilizza i risultati inerenti all'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Responsabili di Settore;
- verifica il raccordo tra misure anticorruzione e piano della performance.

#### **Responsabilità**

*L'art. 41, comma 1, lett. h) del d.lgs. 97/2016 stabilisce che "l'Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza".*

#### **❖ l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

❖ **tutti i dipendenti comunali**

- hanno il dovere di collaborare attivamente con il RPCT;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001) secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e di cui alla Linee guida in materia di dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower);;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 Codice di comportamento comunale);
- osservano il Codice di comportamento;
- informano il proprio Responsabile ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella sezione Amministrazione trasparente;
- partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento;
- segnalano tempestivamente al proprio Responsabile ed al Segretario generale l'eventuale sottoposizione a procedimento penale o il rinvio a giudizio, per tutti i reati.

**Responsabilità**

*Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti; "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (art. 1, comma 14, l. n. 190).*

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Acquisire certificato carichi pendenti e certificato casellario giudiziario di ogni dipendente ogni tre anni	Responsabile Settore Affari generali; Servizio personale; Segretario generale	2023/2025	Tutti

❖ **i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 del Codice di comportamento comunale).

## 5. LA GESTIONE DEL RISCHIO

La “gestione del rischio corruzione” è il processo con il quale si misura il rischio e successivamente si sviluppano le azioni, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso rischio si verifichi; attraverso il PTPCT si pianificano le azioni proprie del processo, che richiede l’attivazione di meccanismi di consultazione con il personale dedicato, con il coinvolgimento attivo dei dirigenti che presidiano i diversi ambiti di attività.

Le fasi principali della attività di gestione del rischio sono:

1. mappatura dei processi attuati dall’Amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio;
4. monitoraggio.

Con il Piano nazionale anticorruzione 2019, di cui alla deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, sono state approvate nuove indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi. Il presente paragrafo segue tali indicazioni metodologiche, al fine di mappare i processi, valutare il rischio secondo un criterio qualitativo e non più quantitativo e individuare conseguenti e specifiche misure di prevenzione in forza delle indicazioni metodologiche contenute nell’allegato 1 del PNA 2019.

### 5.1 Mappatura dei processi

La mappatura consiste nella individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase; deve essere effettuata da parte di tutte le PA, delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici per le aree di rischio individuate dalla normativa e, in particolare, dalla Tabella 3 dell’Allegato 1 al PNA 2019. Le Aree di rischio si articolano a loro volta in Sotto-Aree ed in processi.

### 5.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere effettuata per ciascun processo o fase di esso e comprende:

- l’identificazione del rischio (ricerca, individuazione e descrizione del rischio), mediante consultazione e confronto dei soggetti coinvolti, analizzando i precedenti giudiziari, etc. in considerazione delle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all’Allegato 1 al PNA 2019);
- l’analisi del rischio (valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce: il livello di rischio è rappresentato da un giudizio qualitativo secondo le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi di cui all’Allegato 1 al PNA 2019);
- la ponderazione del rischio per decidere le priorità e l’urgenza di trattamento.

### 5.3 Trattamento del rischio

Consiste nella individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio corruzione. A tale scopo, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in “obbligatorie” e “ulteriori”: per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione (al limite l’organizzazione può individuare il termine temporale di implementazione, qualora la legge non disponga in tale senso: in questo caso il termine stabilito dal PTPCT diventa perentorio), per le ulteriori occorre operare una valutazione in relazione ai costi stimati, all’impatto sull’organizzazione, al grado di efficacia alle stesse attribuito.

A tal proposito ANAC, nelle indicazioni per l’aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite “obbligatorie” non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle “ulteriori” e fa quindi un distinguo fra “misure generali” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione o ente e “misure specifiche” che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

### 5.4 Monitoraggio

Questa fase è finalizzata alla verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione introdotti; è attuata da tutti i soggetti che partecipano all’intero processo di gestione del rischio.

La verifica dell’attuazione delle misure previste può essere svolta direttamente dal RPCT, coadiuvato dal suo staff, in via ordinaria, verso processi e misure appartenenti ad Aree individuate a rischio e, in via straordinaria, verso processi – a prescindere dalla classificazione del rischio – per i quali siano emerse situazioni di particolare gravità conseguenti a segnalazione di illeciti, interventi della magistratura, etc..

La legge 190/2012 prescrive l’obbligo di aggiornare annualmente il Piano triennale di prevenzione della Corruzione (PTPCT).

Come è noto, uno degli elementi portanti del PTPCT, in base alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nel PNA e nei suoi aggiornamenti è rappresentato dall’analisi dei processi per l’individuazione dei possibili rischi di *maladministration* e la conseguente definizione di misure di prevenzione, cioè di misure di mitigazione del rischio: tali misure si distinguono in “obbligatorie”, perché contenute in prescrizioni normative, e “ulteriori”, caratterizzate, invece, da una valenza organizzativa, incidenti sulla singola unità responsabile del processo interessato o, trasversalmente, sull’intera organizzazione.

Ai fini dell’aggiornamento del PTPCT, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso un’azione di estensione e approfondimento dell’attività di analisi e mappatura dei rischi e dei processi in esso descritti. Le modalità di svolgimento delle attività di analisi sono state le seguenti:

- confermare, a fronte di un più approfondito esame, i contenuti delle analisi iniziali che hanno permesso di elaborare e approvare l’attuale PTPCT;
- individuare, laddove necessario, nuove tipologie di processi e i relativi rischi;
- per ogni processo, proporre la valutazione del rischio o confermare quella già esistente secondo la metodologia definita dal PTPCT;
- per ogni processo analizzato, proporre la conferma o la modifica delle misure obbligatorie e ulteriori collegate a obiettivi di riduzione del rischio.

Il monitoraggio per la valutazione dell'effettiva attuazione delle misure specifiche di prevenzione e di quelle generali è stato effettuato nel corso di incontri singoli con i Responsabili dei Settori nei mesi di dicembre 2022 e gennaio 2023.

La Relazione del 2022 è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti-Corruzione", entro i termini prescritti da ANAC (15 gennaio 2023).

## 6. METODOLOGIA SEGUITA NEL PROCESSO DI ANALISI DEI RISCHI

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del PNA e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.

Il PNA 2022 conferma sostanzialmente l'individuazione delle Aree a Rischio generali e specifiche di ai precedenti PNA. In via generale l'Autorità ha indicato di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni ed enti. Tuttavia ANAC, consapevole dei fondamentali impegni in cui è chiamato il Paese in questa fase storica, raccomanda che le amministrazioni:

- si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali;
- rafforzino la sinergia tra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica di integrazione.

Tuttavia, proprio la nozione di valore pubblico intesa in senso ampio implica che la prevenzione della corruzione non vada, in assoluto, limitata solo ai processi interessati dagli obiettivi del PNRR né esclusivamente a quelli legati alla programmazione della performance. In secondo luogo, non è nemmeno detto che per i processi in cui sono gestite risorse pubbliche siano previsti obiettivi di performance. Inoltre, non tutti gli obiettivi di performance di un ente riguardano aree e attività ad alto rischio di corruzione.

Deve infatti rimanere l'attenzione per la realtà ordinaria e specifica di ogni ente avendo presente che sarà necessario - ove non compresi tra i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi di PNRR e dei fondi strutturali e collegati agli obiettivi di performance - presidiare anche i processi di particolare rilievo.

Analizzando i processi già mappati ed allegati al precedente piano e, sentiti i Responsabili di Settore, gli stessi hanno ritenuto di confermare sostanzialmente l'individuazione delle Aree di rischio ivi indicate, nonché i processi mappati, in quanto, ritenuti già comprensivi delle attività che vengono realizzate per l'attuazione degli obiettivi del PNRR, nonché per gli altri processi indicati dal PNA 2022 sopra richiamati.

Si è tuttavia provveduto ad implementare l'indicazione di alcune aree ulteriori individuate in corso di anno, e si è proceduto ad un complessivo riordino.

In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree previste nella Tabella 3 dell'Allegato 1 al PNA 2019, le relative Sotto-Aree e i relativi processi, nonché tutte le possibili esemplificazioni di rischio e misure per abbatterlo adottabili dall'Ente.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle Aree obbligatorie indicate nella Tabella 3 all'Allegato 1 del PNA 2019 hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Sotto-Area e/o processo, i possibili rischi di corruzione indicati dall'Allegato 3 del PNA 2013 (il foglio possiede l'elenco indicato nel PNA, ma questo è stato ulteriormente ampliato attraverso rilevazioni organizzative);
- per ciascun processo e per ciascun rischio, le misure obbligatorie e/o ulteriori (denominate specifiche) che servono a contrastare l'evento rischioso;
- le misure generali o trasversali, trattate con riferimento all'intera organizzazione o a più Aree della stessa;
- per ciascun processo e misura il relativo responsabile;
- per ciascuna misura, il relativo indicatore e target di riferimento;
- per ciascuna misura, la tempistica entro la quale deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso.

Per quanto riguarda, invece, i processi che possono essere rilevanti per l'attuazione del PNRR, si ritiene che questi ultimi possano essere trasversali e dunque ricadere anche in più aree di rischio tra quelle già identificate. Tali processi non presuppongono lo svolgimento di attività diversa/ulteriore rispetto a quella già individuata nelle aree di rischio mappate (a parte la rendicontazione che tuttavia viene valutata come ulteriore adempimento di presidio della legalità dell'azione amministrativa).

Pertanto, in questa fase di prima approvazione della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piao 2023-2025, al fine di garantire maggior presidio anticorruzione allo svolgimento dei processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (dando attuazione ai contenuti del PNA 2022), per tutti i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR si ritiene utile prevedere, alcune misure di prevenzione del rischio che potranno essere oggetto di ulteriore aggiornamento in corso di anno per migliorarne il catalogo e l'efficacia.

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni dell'allegato n. 1 del PNA 2019.

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

In generale, nell'applicazione dei fattori di valutazione del rischio relativi all'impatto reputazionale, si è tenuto conto non solo della manifestazione storica di episodi corruttivi o di *maladministration*, ma anche del rischio potenziale degli stessi, derivante dalla intrinseca complessità/rilevanza dei processi analizzati.

Le schede utilizzate per il calcolo del rischio richiamano tre fasce di rischiosità così modulate sulla base dell'esperienza sino ad oggi maturata: BASSO, MEDIO, ALTO.

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi sono state utilizzate diverse tecniche e preso in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative. Le tecniche utilizzabili per l'individuazione degli eventi corruttivi sono molteplici. In pratica, nella predisposizione del nuovo piano, si è preso in considerazione: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, incontri con il personale dell'amministrazione.

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

#### **Analisi dei fattori abilitanti**

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

#### **Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo (Allegato 1 PNA 2019):**

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

In generale, l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto. 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 la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che nel Comune di Mariano Comense non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si adotta un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Coerentemente all'approccio qualitativo, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Per stimare l'esposizione al rischio è opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale. Gli indicatori utilizzati nel processo valutativo sono:

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

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto è stata coordinata dal RPCT. Le informazioni sono state rilevate attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. self assessment).

**7. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Rispetto all'analisi svolta, si riportano i principali risultati.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Reclutamento mediante bando di concorso/ selezione/ mobilità esterna	<p>Carenza di elementi oggettivi nello svolgimento del processo di reclutamento.</p> <p>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.</p> <p>Composizione della commissione di concorso non adeguata rispetto alla procedura di selezione.</p>	ALTO	ALTO	----	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Progressioni orizzontali	Individuazione di requisiti personalizzati e poco trasparenti, allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari.	ALTO	ALTO	----	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Gestione presenze	Timbrature effettuate senza presenza in servizio ovvero allontanandosi dall'ufficio senza timbratura di uscita.	ALTO	BASSO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	In assenza di misure adeguate e di un processo regolato potrebbero

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
										verificarsi violazioni.
4	Conferimento ai dipendenti di incarichi extra istituzionali	<p>Omesse verifiche su incompatibilità per agevolare il richiedente.</p> <p>Conferimento incarichi senza la preventiva autorizzazione e in violazione delle norme sul principio di esclusività del rapporto di lavoro e su inconfiribilità e incompatibilità.</p>	ALTO	ALTO	----	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'incarico potrebbe essere affidato con una discrezionalità eccessiva.
5	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	<p>Motivazione generica o assente circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento dell'incarico.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla procedura e, in particolare, dei requisiti tecnico – economici dei concorrenti al fine di favorire un professionista.</p> <p>Restrizione del mercato, attraverso l'indicazione nel disciplinaria di elementi che favoriscono determinati soggetti.</p> <p>Mancata procedura comparativa per l'individuazione del professionista.</p> <p>Mancato rispetto della normativa in materia di trasparenza.</p> <p>Mancato ed inefficace controllo sull'esecuzione dell'incarico.</p>	ALTO	ALTO	----	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'incarico potrebbe essere affidato con una discrezionalità eccessiva.
6	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Programmazione	<p>Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.</p> <p>Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di</p>	MEDIO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	In assenza di misure adeguate e di un processo regolato potrebbero verificarsi violazioni.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
		efficienza/efficacia/economicità.								
7	Affidamento di lavori, servizi e forniture – selezione del contraente tramite procedura aperta/negoziata	<p>Manipolazione, da parte dei soggetti coinvolti nella selezione del contraente, delle disposizioni che governano questa fase al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara.</p> <p>Mancato rispetto della normativa in materia di trasparenza.</p> <p>Previsione di criteri di aggiudicazione tali da favorire determinati operatori.</p> <p>Calcolo errato importo a base di gara.</p> <p>Composizione errata commissari di gara ovvero mancata rotazione commissari di gara.</p> <p>Incompatibilità commissari di gara.</p>	ALTO	ALTO	----	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'affidamento di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, è notevolmente esposto a rischi.
8	Affidamento di lavori, servizi e forniture – selezione del contraente tramite affidamento diretto	<p>Abuso dell'affidamento diretto ai di fuori dei casi previsti dalla legge.</p> <p>Frazionamento artificioso degli affidamenti.</p> <p>Scelta arbitraria dell'affidatario, senza richiesta di preventivi ovvero di indagine di mercato.</p> <p>Mancata motivazione della scelta dell'affidatario.</p> <p>Mancato rispetto del criterio di rotazione delle imprese.</p>	ALTO	ALTO	----	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	L'affidamento di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, è notevolmente esposto a rischi.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
		Scarso o omesso controllo dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.  Non rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli stati di avanzamento nella liquidazione della spesa.								
9	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.  Mancato rispetto del termine entro cui stipulare il contratto.	ALTO	ALTO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche.
10	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Esecuzione del contratto	Mancato rispetto, in sede di esecuzione, delle prestazioni offerte in sede di gara.  Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore.	ALTO	ALTO	-----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
11	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Modifica di contratti durante il periodo di efficacia	Adozione del provvedimento dirigenziale in disaccordo con i risultati dell'istruttoria per favorire l'appaltatore.  Assenza di motivazione.  Mancato invio all'Anac della relazione (quando previsto).	ALTO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
12	Prevenzione del riciclaggio	Mancata individuazione del soggetto gestore dell'ente.	ALTO	MEDIO	----	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Non sono presenti precedenti o segnalazioni,

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
		<p>Omessa formazione del personale in materia di operazioni sospette di riciclaggio.</p> <p>Mancata segnalazione da parte del dipendente di fatti e situazioni potenzialmente illecite per favorire particolari soggetti.</p> <p>Mancata trasmissione allo UIF delle segnalazioni per favorire particolari soggetti.</p>								inoltre la formazione effettuata garantisce un minore rischio.
13	Affidamenti diretti di servizi a organismi partecipati	<p>Mancanza dello studio di fattibilità.</p> <p>Incompletezza o non correttezza delle informazioni e dei dati sul servizio.</p> <p>Mancanza dell'indagine di mercato.</p> <p>Sottostima del prezzo da riconoscere all'azienda affidataria.</p> <p>Antieconomicità dell'affidamento.</p> <p>Mancanza delle clausole utili al controllo sulla gestione del servizio e sui costi.</p>	ALTO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	ALTO	ALTO	L'affidamento diretto a organismi partecipati si può prestare ad abusi e a violazioni della normativa.
14	Incarichi di patrocinio legale	<p>Scelta arbitraria dell'affidatario, senza richiesta di preventivi (fatte salve le deroghe previste dal Regolamento per l'affidamento incarichi legali e professionali esterni all'ente).</p> <p>Conflitto d'interessi del legale con l'attività dell'Ente.</p> <p>Mancata o errata copertura della spesa</p>	ALTO	ALTO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	L'affidamento potrebbe essere oggetto di violazioni della normativa vigente, perciò si attuano delle misure ben definite e trasparenti affinché il processo sia privo di abusi.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
		per il legale.  Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle fatture dei legali.								
15	Permessi e autorizzazioni in materia edilizia	Rilascio o diniego del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia al fine di agevolare determinati soggetti.  Mancato rispetto del termine del procedimento.  Soggettività delle valutazioni per l'attività di sportello.  Mancata/scarsa vigilanza in materia di illeciti edilizia.	ALTO	ALTO	----	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	L'attività edilizia è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
16	SUAP (Edilizia, Commercio, Ambiente)	Rilascio o diniego del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia al fine di agevolare determinati soggetti.  Mancata effettuazione controlli sulle attività.  Soggettività delle valutazioni per l'attività di sportello.	ALTO	MEDIO	----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	L'attività edilizia è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
17	Gestione delle SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività)	Carenza di controlli.  Disomogeneità delle valutazioni.	ALTO	MEDIO	----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	L'attività edilizia è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
										scorretti.
18	Provvedimenti Anagrafe (Carta di identità, iscrizione, cancellazione anagrafica, attestazione di soggiorno)	<p>False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento del provvedimento.</p> <p>Omesso/incompleto controllo dei requisiti per favorire un determinato utente.</p> <p>Mancato rispetto ordine cronologico delle istanze.</p> <p>Omissione di controlli per sovraccarico di pratiche.</p> <p>Mancato rispetto termine conclusione del procedimento.</p> <p>Rischio maneggio valori.</p>	MEDIO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.
19	Stato Civile - Cittadinanza	<p>Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti.</p> <p>False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento del provvedimento.</p> <p>Inosservanza delle regole per i controlli ex post allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti richiesti.</p>	MEDIO	BASSO	----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
20	Stato Civile - Altri provvedimenti ampliati	<p>False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento del provvedimento.</p> <p>Ritardo nella registrazione dell'istanza.</p> <p>Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze.</p> <p>Mancato rispetto tempi conclusione dei</p>	MEDIO	BASSO	----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
		procedimenti.								
21	Attribuzione tariffe (Istruzione e Servizi)	Attribuzione di tariffe non coerenti con ISEE. Omissione dolosa del pagamento tariffe.	MEDIO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
22	Gestione sepolture - Concessioni cimiteriali	Favorire determinati soggetti applicando criteri non coerenti con il regolamento. Applicazione tariffe non corrette. Mancato controllo concessioni cimiteriali scadute. Mancato utilizzo di posti liberi. Mancato versamento delle tariffe. Disomogeneità delle valutazioni volta a favorire determinati soggetti.	MEDIO	MEDIO	----	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
23	Gestione asilo nido	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti. Favorire determinati soggetti applicando criteri non coerenti con il regolamento. Mancato incasso tariffe. Mancato rispetto tempi procedurali.	MEDIO	MEDIO	----	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
24	Assegnazione alloggi	Mancata pubblicazione di avviso pubblico. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti.	MEDIO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono,

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
		Assenza di requisiti da parte dei beneficiari. Assegnazione illegittima di alloggi.								per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
25	Contributi economici diretti verso persone fisiche	Indebita assegnazione di benefici economici. Uso di falsa documentazione per ottenere benefici. Connivenza tra il funzionario pubblico e il soggetto che richiede il contributo. False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'esenzione.	ALTO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
26	Contributi economici indiretti vs persone fisiche (integrazione rette, centri per disabili, etc.)	Indebita assegnazione di benefici economici. Connivenza tra il funzionario pubblico e il soggetto che richiede il contributo. False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'esenzione.	MEDIO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
27	Erogazione servizi a domanda individuale (assistenza domiciliare, pasti e trasporto anziani e disabili).	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).	MEDIO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	In assenza di misure adeguate e di un processo regolato potrebbero verificarsi violazioni.
28	Contributi economici diretti verso persone giuridiche e associazioni	Indebita assegnazione di benefici economici. Uso di falsa documentazione o false dichiarazioni per ottenere benefici.	ALTO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
		Connivenza tra il funzionario pubblico e il soggetto che richiede il contributo.								di taluni soggetti a scapito di altri.
29	Organizzazione eventi	Individuazione di collaboratori ovvero di associazioni o gruppi senza alcuna procedura comparativa.	ALTO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
30	Concessione contributi indiretti e patrocini	Uso improprio o distorto della Discrezionalità. Alterazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione. Pilotare procedura/attività ai fini della concessione di privilegi/favori.	ALTO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
31	Gestione delle entrate – Concessioni cimiteriali	Disomogeneità delle valutazioni volta a favorire determinati soggetti Mancato o errato versamento delle tariffe	MEDIO	MEDIO	----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
32	Entrate da servizi a domanda individuale	Mancata registrazione del dovuto. Mancata riscossione coattiva delle entrate.	MEDIO	MEDIO	----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
33	Entrate da tributi	Favorire determinati soggetti con calcoli di tributi non corretti.  Mancata verifica elementi per il discarico, sgravio, rimborso.  Mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti.  Mancata emissione degli atti.  Annullamento o rettifica di atti già emessi per favorire determinati soggetti.  Mancata riscossione di somme dovute.	MEDIO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
34	Entrate da sanzioni (codice della strada e amministrative)	Mancato accertamento.  Corretta applicazione della misura della sanzione.  Annullamento verbali.  Mancata registrazione dell'accertamento.  Mancata riscossione di somme dovute.	MEDIO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
35	Rateizzazione delle entrate	Disomogeneità delle rateizzazioni volta a favorire determinati soggetti.	MEDIO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	In assenza di misure adeguate e di un processo regolato potrebbero verificarsi violazioni.
36	Liquidazione	Mancate verifiche sulle prestazioni/forniture ricevute che porta a liquidazione di somme non dovute/errate.	MEDIO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	In assenza di misure adeguate e di un processo regolato potrebbero verificarsi violazioni.
37	Gestione dei tempi	Non corretta gestione dei tempi.	MEDIO	BASSO	----	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	Il processo è ben

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
	di pagamento									regolato e standardizzato.
38	Concessioni d'uso impianti sportivi	Durata abnorme della concessione/utilizzo. Subconcessione/subutilizzo non autorizzati da parte del concessionario. Scarsa regolamentazione sui criteri di concessione/utilizzo che determina iniquità di trattamento dei concessionari. Utilizzo improprio degli spazi concessi.	ALTO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
39	Concessioni d'uso spazi per associazioni	Utilizzo improprio degli spazi concessi. Durata abnorme della concessione. Subconcessione non autorizzata.	ALTO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
40	Alienazioni dei beni comunali	Vendita a prezzi non congrui con il valore di mercato. Modalità di individuazione atte a favorire un determinato soggetto acquirente.	ALTO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
41	Locazioni attive	Applicazione di canoni non congrui con il valore di mercato. Modalità di individuazione atte a favorire un determinato soggetto locatario.	ALTO	ALTO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Criteri di valutazione					Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
										scapito di altri.
42	Manutenzioni in economia	Utilizzo non conforme delle attrezzature e dei materiali acquistati per le manutenzioni.	ALTO	ALTO	----	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
43	Controlli derivanti da presentazione di esposti	Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti. Inadeguatezza dei controlli in loco. Mancato coinvolgimento di altri enti di controllo in materia ambientale.	ALTO	MEDIO	-----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche.
44	Sanzioni in materia edilizia	Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti.	ALTO	MEDIO	-----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, elevando o meno le sanzioni.
45	Controlli su iniziativa dell'ente (in materia ambientale)	Inadeguatezza dei controlli in loco. Mancato coinvolgimento di altri enti di controllo in materia ambientale.	ALTO	ALTO	-----	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
										scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche.
46	Sanzioni in materia ambientale	Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti.  Mancata sanzione al fine di favorire determinati soggetti.	ALTO	MEDIO	-----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, elevando o meno le sanzioni.
47	Controlli su uniziativa dell'ente (in materia annonaria)	Inadeguatezza dei controlli in loco.	ALTO	MEDIO	-----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche.
48	Controlli derivanti da segnalazioni (in materia di polizia amministrativa)	Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti.  Inadeguatezza dei controlli in loco.  Inadeguatezza dell'istruttoria adottata.	ALTO	MEDIO	-----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche.
49	Controlli su uniziativa dell'ente (in materia di polizia)	Inadeguatezza dei controlli in loco.	ALTO	ALTO	-----	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
	amministrativa)									quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche.
50	Sanzioni in materia di polizia amministrativa	Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti.  Mancata sanzione al fine di favorire determinati soggetti.  Mancato rispetto delle tempistiche di legge.	ALTO	MEDIO	-----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, elevando o meno le sanzioni.
51	Controlli derivanti da segnalazioni (in materia di polizia giudiziaria)	Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti.  Inadeguatezza dell'istruttoria adottata.	ALTO	MEDIO	-----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche.
52	Servizio Gruppo comunale di protezione civile	Scarsi controlli volti a favorire determinati soggetti.	BASSO	BASSO	----	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
										Pertanto, il rischio è stato ritenuto BASSO.
53	Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio	Violazione della privacy.	ALTO	MEDIO	----	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	In assenza di misure adeguate e di un processo regolato potrebbero verificarsi violazioni.
54	Redazione del PGT e delle sue varianti	Redazione di contenuti aventi finalità di agevolare esclusivamente un soggetto privato. Disparità di trattamento. Mancato perseguimento interesse pubblico. Mancata predeterminazione di obiettivi chiari e specifici che impedisce la verifica della corrispondenza tra questi ultimi e le soluzioni tecniche messe in atto (in particolar modo quando la pianificazione è affidata a soggetti esterni). Conflitto di interessi.	ALTO	MEDIO	----	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	La pianificazione urbanistica richiede scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
55	Approvazione del PGT	Piano adottato modificato con l'accoglimento di osservazioni che risulta in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.	ALTO	MEDIO	----	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	La pianificazione urbanistica richiede scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
56	Approvazione dei Piani Attuativi	Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso	ALTO	MEDIO	----	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	La pianificazione urbanistica richiede

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
	conformi al PGT	<p>improprio del suolo e delle risorse naturali.</p> <p>Mancata coerenza con la pianificazione sovracomunale.</p> <p>Mancanza di interesse pubblico.</p> <p>Non rispetto cronologia presentazione istanza.</p> <p>Disomogeneità valutazioni.</p> <p>Maggiore consumo del suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio.</p> <p>Disparità di trattamento.</p> <p>Scarsa chiarezza di obiettivi, requisiti e prestazioni che in fase attuativa degli interventi devono essere realizzati.</p>								<p>scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.</p>
57	Approvazione dei Piani Attuativi in variante al PGT	<p>Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.</p> <p>Mancata coerenza con la pianificazione sovracomunale.</p> <p>Mancanza di interesse pubblico.</p> <p>Non rispetto cronologia presentazione istanza.</p> <p>Disomogeneità valutazioni.</p>	ALTO	MEDIO	-----	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	<p>La pianificazione urbanistica richiede scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.</p>

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali						Valutazione complessiva	Motivazione	
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
		<p>Maggiore consumo del suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio.</p> <p>Disparità di trattamento.</p> <p>Scarsa chiarezza di obiettivi, requisiti e prestazioni che in fase attuativa degli interventi devono essere realizzati.</p>								
58	Gestione delle convenzioni urbanistiche	<p>Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.</p> <p>Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.</p> <p>Minori entrate per le finanze comunali e/o elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi in aree di pregio.</p>	ALTO	MEDIO	----	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	La pianificazione urbanistica richiede scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
59	Esecuzione opere di urbanizzazione	Opere realizzate non a regola d'arte.	ALTO	MEDIO	----	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	La pianificazione urbanistica richiede scelte discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

**8. TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

AREA - Acquisizione e gestione del personale

Grado di rischio

SOTTOAREA – Reclutamento

Processo: Reclutamento mediante bando di concorso / selezione / mobilità esterna

Medio - Alto

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
<p>Carenza di elementi oggettivi nello svolgimento del processo di reclutamento</p> <p>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</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità</p>	<p>DPR 487/1994 - Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi</p> <p>Trasparenza: Pubblicare nel sito istituzionale i bandi di concorso/selezione/mobilità (art. 19 c. 1 e 2 D. Lgs. 33/2013)</p>	<p>Determinazione delle condizioni di accesso alla selezione fondata su criteri di scelta di stretta pertinenza con i contenuti delle prestazioni lavorative richieste</p> <p>Verbale finale e pubblicazione degli esiti</p> <p>Accordi con altri enti al fine di gestire in modo integrato le procedure concorsuali</p>	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Segretario Generale	Responsabile Settore Affari Generali
Composizione della commissione di concorso non adeguata rispetto alla procedura di selezione	<p>DPR 487/1994 - Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e osservanza delle norme comportamentali previste dai Codici Generale e</p>	<p>Selezione dei componenti della Commissione sulla base di competenze e CV coerenti con la tipologia di selezione da realizzare</p> <p>Controlli a campione sulle dichiarazioni dei commissari delle selezioni</p>	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Segretario Generale	Responsabile Settore Affari Generali

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	Integrativo	Rotazione dei membri di commissione					

AREA - Acquisizione e gestione del personale

Grado di rischio

SOTTOAREA – Progressioni di carriera

Processo: Progressioni orizzontali

Medio - Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Individuazione di requisiti personalizzati e poco trasparenti, allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	Media delle valutazioni del triennio  Anzianità almeno biennale nella categoria di appartenenza	Applicazione del sistema di misurazione della performance e omogeneizzazione nell'applicazione dei criteri di valutazione della performance individuale  Verifica da parte degli organi di controllo interno (Revisori dei conti e Nucleo di Valutazione) dei criteri e delle metodologie di valutazione	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale	Responsabile Settore Affari Generali

AREA - Acquisizione e gestione del personale

Grado di rischio

SOTTOAREA – Gestione del personale

Processo: Gestione presenze

Medio

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
Timbrature effettuate senza presenza in servizio ovvero allontanandosi dall'ufficio senza timbratura di uscita	Applicazione degli istituti contrattuali		Attività svolta	Sì/No	Continuo	Segretario Generale	Responsabile Settore Affari Generali
	Codice di comportamento						
	Strumenti informatici di rilevazione delle presenze	Controlli a campione sulla presenza in servizio dei titolari delle timbrature: almeno una volta al mese					

AREA - Acquisizione e gestione del personale

Grado di rischio

SOTTOAREA – Gestione del personale

Processo: Conferimento e autorizzazione ai dipendenti di incarichi extra-istituzionali

Medio - Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Omesse verifiche su Incompatibilità per agevolare il richiedente	Regolamento interno  Art. 53 d.lgs. n. 165/2001  D.lgs. 39/2013  Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Dichiarazioni sostitutive dei soggetti interessati  Controlli su incarichi svolti e compensi percepiti  Controlli sulle dichiarazioni sostitutive: almeno il 5%	Attività svolta  Verificare necessità di aggiornare regolamento interno	Sì/No	Annuale	Responsabili di Settore  Segretario generale	Responsabile Settore Affari generali
Conferimento incarichi senza la preventiva autorizzazione e in violazione delle norme sul principio di esclusività del rapporto di lavoro e su inconfiribilità e incompatibilità	Regolamento interno  Art. 53 d.lgs. n. 165/2001  D.lgs. 39/2013		Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabili di Settore  Segretario generale	Responsabile Settore Affari generali

AREA – Incarichi e nomine

Grado di rischio

SOTTOAREA –

Processo: Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza

Medio – Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Motivazione generica o assente circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Predisposizione programma degli incarichi esterni, con indicazione della motivazione specifica  Rispetto dei presupposti di legge di cui all'art. 7 del D.lgs. 165/2001  Regolamento interno  Parere del collegio dei revisori  Trasmissione alla sezione regionale della Corte dei Conti per incarichi di importo superiore a 5.000 euro		Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale  Tutti i Responsabili di Settore	
Definizione dei requisiti di accesso alla procedura e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un professionista  Mancata procedura comparativa per l'individuazione del professionista	Indicazione analitica nell'atto di conferimento dell'incarico della sussistenza dei presupposti previsti da norme di legge e/o regolamenti per l'affidamento di incarichi esterni	Utilizzo di procedure comparative informate da criteri di pubblicità, trasparenza e criteri di selettività  Comparazione dei CV  Controlli sui requisiti	Attività svolta	Si/No	Continuo	Tutti i Responsabili di Settore	
Mancato rispetto della normativa in materia di trasparenza	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Invio comunicazioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari	Attività svolta	Si/No	Continuo	Tutti i Responsabili di Settore	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancato ed inefficace controllo sull'esecuzione dell'incarico		Verifica della corrispondenza tra il lavoro svolto e il servizio fatturato	Attività svolta	Si/No	Continuo	Tutti i Responsabili di Settore	

AREA – Contratti pubblici

Grado di rischio

SOTTOAREA – Affidamento di lavori, servizi e forniture

Processo: Programmazione

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	D.Lgs. 50/2016 - Art. 21 - Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici	Calendarizzazione della raccolta dei fabbisogni e gestione del processo in via accentrata e complessiva da parte dell'ufficio competente	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale Responsabili di tutti i Settori	Responsabile Settore Affari Generali
Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità		Rispetto agli appalti più complessi o di importo rilevante informative verso gli organi politici su tematiche tecniche relative all'individuazione dei fabbisogni/esigenze, economicità	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabili di tutti i Settori	
	D.Lgs. 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni	Nella proposta dei progetti, individuazione dei collegamenti tra proposta e strumenti di pianificazione e programmazione (DUP/PEG)	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabili di tutti i Settori	
		Predisposizione di una banca dati per migliorare la programmazione delle manutenzioni ordinarie	Attività svolta	Si/No	Annuale	Responsabile Settore competente	

AREA – Contratti pubblici

Grado di rischio

SOTTOAREA – Affidamento di lavori, servizi e forniture

Processo: Selezione del contraente tramite procedura aperta/negoziata

Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Manipolazione, da parte dei soggetti coinvolti nella selezione del contraente, delle disposizioni che governano questa fase al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara	D.lgs. 50/2016 e Linee Guida Anac in materia di requisiti degli operatori; in materia di criteri minimi ambientali; di rotazione degli affidamenti	Suddivisione tra chi realizza il capitolato e chi gestisce la gara	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabili di tutti i Settori	
	Prevedere nelle lettere di invito e nel capitolato requisiti di accesso oggettivi e appositi patti di integrità da far sottoscrivere alle imprese		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabili di tutti i Settori	
		Verifica delle procedure con un solo offerente	Gare verificate	100%	Continuo	Segretario Generale	
		Utilizzo di un albo fornitori	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali	
		Controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali	
Mancato rispetto della normativa in materia di trasparenza	D.lgs. 33/2013		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabili di tutti i Settori	
	D.Lgs. 50/2016 - Art. 29 - Contratti sotto soglia (Principi in materia di trasparenza) obbligo di pubblicazione dei provvedimenti che determinano le		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabili di tutti i Settori	

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
	ammissioni e le esclusioni dalla procedura di gara						
		Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali	
		Pubblicazione dei verbali di gara nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali	
Previsione di criteri di aggiudicazione tali da favorire determinati operatori	Bando di gara con criteri e subcriteri oggettivi		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabili di tutti i Settori	
Calcolo errato importo a base di gara		Utilizzo di metodi di calcolo definiti dalla normativa tenuto conto di eventuali opzioni che l'Amministrazione intenda riservarsi e che incrementa il valore stimato da porre a base di gara	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabili di tutti i Settori	
Composizione errata commissari di gara ovvero mancata rotazione commissari di gara	Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali	
Incompatibilità commissari di gara	D.Lgs. 50/2016 - Art. 77 - Commissione giudicatrice	Acquisizione delle dichiarazioni previste da parte dei Commissari	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali	

AREA – Contratti pubblici

Grado di rischio

SOTTOAREA – Affidamento di lavori, servizi e forniture

Processo: Selezione del contraente tramite affidamento diretto

Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Abuso dell'affidamento diretto ai di fuori dei casi previsti dalla legge	Motivare specificamente circa la ricorrenza dei presupposti per l'affidamento diretto		Attività svolta	Si/No	Continuo	I Responsabili di tutti i Settori	
		Aggiornamento albo affidatari lavori, servizi ripetitivi e forniture ripetitive da parte dell'ufficio contratti	Attività svolta	Si/No	Annuale	Responsabile Settore Affari generali	
Frazionamento artificioso degli affidamenti	Ricorrere agli affidamenti diretti e/o procedure negoziate tassativamente nelle ipotesi previste dalla normativa		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabili di tutti i Settori	
Scelta arbitraria dell'affidatario, senza richiesta di preventivi ovvero di indagine di mercato	Prevedere nelle lettere di invito e nel capitolato requisiti di accesso oggettivi e appositi patti di integrità da far sottoscrivere alle imprese	Per affidamenti diretti pari o superiori a 5.000 € richiedere obbligatoriamente 3 preventivi oppure esperire indagine di mercato oppure fare ricorso all'Albo comunale dei fornitori, prestatori di servizi o lavori da aggiornare annualmente	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabili di tutti i Settori	
Mancata motivazione della scelta dell'affidatario	Adeguate motivazione della scelta dell'affidatario, in particolare in caso di mancata rotazione		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabili di tutti i Settori	
Mancato rispetto del criterio di rotazione delle imprese		Aggiornamento albo dei prestatori di servizi e di lavori e dei fornitori	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari generali	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Scarso o omesso controllo dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016		Controlli a campione sui requisiti autocertificati dagli aggiudicatari, anche in caso di affidamento diretto, oltre a quelli obbligatoriamente previsti in base alle soglie di importi dalle Linee guida n. 4	Attività svolta	Si/No	Annuale	Responsabile Settore Affari generali	
Non rispetto dell'ordine cronologico di presentazione degli stati di avanzamento nella liquidazione della spesa		Controlli a campione su affidamenti diretti e sulle liquidazioni	Attività svolta	Si/No	In fase di controlli interni	Segretario Generale	

AREA – Contratti pubblici

Grado di rischio

SOTTOAREA – Affidamento di lavori, servizi e forniture

Processo: Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti		Controlli sulle dichiarazioni svolti dal Responsabile delle operazioni di gara che formula una proposta di aggiudicazione	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Affari Generali	
	Patti di integrità negli affidamenti	Applicazione del Regolamento dei controlli interni e attivazione di forme di controllo successivo anche su processi a particolare rischio	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale	
Mancato rispetto del termine entro cui stipulare il contratto	D.lgs. 50/2016	Controlli sulla aggiudicazione definitiva da parte del Segretario Generale in sede di stipula	Attività svolta	Si/No	Continuo	Segretario Generale	

AREA – Contratti pubblici

Grado di rischio

SOTTOAREA – Affidamento di lavori, servizi e forniture

Processo: Esecuzione del contratto

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancato rispetto, in sede di esecuzione, delle prestazioni offerte in sede di gara	Nomina del Direttore dell'esecuzione dei lavori D.Lgs. 50/2016 - Art. 31 - Ruolo e funzioni del responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni D.Lgs. 50/2016 - Art. 101 - Soggetti delle stazioni appaltanti	Verifica del rispetto del capitolato Adeguate istruttorie per l'ammissione delle riserve nei limiti di legge Incontri periodici con gli appaltatori per la verifica degli impegni contrattuali (anche mediante check list) nei quali sono coinvolte diversi dipendenti dell'Ente Alternare il personale che svolge le verifiche (anche in loco) Report sui controlli effettuati Controlli per l'eventuale applicazione di penali Verifica dei requisiti del subappaltatore da parte di un soggetto differente rispetto a chi lo autorizza	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore competente	Dipendenti dei Settori competenti
Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore		Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo Adeguate istruttorie per l'ammissione delle riserve nei limiti di legge Incontri periodici con gli appaltatori per la verifica	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore competente	Dipendenti dei Settori competenti

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		degli impegni contrattuali (anche mediante check list) nei quali sono coinvolte diversi dipendenti dell'Ente Alternare il personale che svolge le verifiche (anche in loco) Report sui controlli effettuati					

AREA – Contratti pubblici

Grado di rischio

SOTTOAREA – Affidamento di lavori, servizi e forniture

Processo: Modifica del contratto durante il periodo di efficacia

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Adozione del provvedimento dirigenziale in disaccordo con i risultati dell'istruttoria per favorire l'appaltatore	Astensione in caso di conflitto d'interessi	Rotazione del personale addetto alle valutazioni delle modifiche Parere preventivo dell'RPCT	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore competente Segretario Generale	
Assenza di motivazione		Motivazione analitica della modifica	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore competente	
Mancato invio all'Anac della modifica, quando previsto		Parere preventivo dell'RPCT				Responsabile Settore competente Segretario Generale	

AREA – Contratti pubblici

Grado di rischio

SOTTOAREA – nd

Processo: Prevenzione riciclaggio

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancata individuazione del soggetto gestore dell'ente	Individuazione del soggetto gestore dell'ente		Attività svolta	Sì/No	Annuale	Segretario generale	
Omissa formazione del personale in materia di operazioni sospette di riciclaggio	Formazione annuale del soggetto gestore e di tutti i responsabili		Attività svolta	Sì/No	Attività svolta	Segretario generale	
Mancata segnalazione da parte dei dipendenti di fatti e situazioni potenzialmente illecite per favorire particolari soggetti	Segnalazione tempestiva			100%	Annuale	I Responsabili di tutti i Settori	
Mancata trasmissione alla UIF delle operazioni sospette				100%	Annuale	Gestore dell'ente	

AREA – Contratti pubblici

Grado di rischio

SOTTOAREA – nd

Processo: Affidamenti diretti di servizi a organismi partecipati

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancanza dello studio di fattibilità	Rispetto delle regole previste dal Codice dei Contratti		Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile del procedimento	Responsabile di Settore

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Incompletezza o non correttezza delle informazioni e dei dati sul servizio	Approvazione Relazione ex art. 34 del D.L. 179/2012, da parte del Consiglio Comunale		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile del procedimento	Responsabile di Settore
Mancanza dell'indagine di mercato	Motivazione adeguata		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile del procedimento	Responsabile di Settore
Sottostima del prezzo da riconoscere all'azienda affidataria	Parere del Collegio dei Revisori		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile del procedimento	Responsabile di Settore
Antieconomicità dell'affidamento		Controllo esecuzione del servizio	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile del procedimento	Responsabile di Settore
Mancanza delle clausole utili al controllo sulla gestione del servizio e sui costi		Rispetto del contratto di servizio, da parte del RUP ovvero del direttore dell'esecutore del contratto	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile del procedimento	Responsabile di Settore

AREA – Affari legali e contenzioso

Grado di rischio

SOTTOAREA – nd

Processo: Incarichi di patrocinio legale

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Scelta arbitraria dell'affidatario, senza richiesta di preventivi (fatte salve le deroghe previste dal Regolamento per l'affidamento di incarichi legali e professionali esterni all'ente)	Applicazione del Regolamento per l'affidamento incarichi legali e professionali esterni all'ente	Aggiornamento annuale dell'albo dei legali	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Segreteria generale	
	Linee guida Anac in materia di servizi legali	Corretta pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente ex d.lgs. 33/2013					
Conflitto d'interessi del legale con l'attività dell'Ente	Verifica attestazione di assenza di conflitto di interessi	Corretta pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente ex d.lgs.	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Segreteria generale	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		33/2013					
Mancata o errata copertura della spesa per il legale	Richiedere, annualmente, il compenso vantato dal legale e verificare la necessità di integrare l'impegno di spesa		Attività svolta	Sì/No	Annuale	Responsabile Settore Segreteria generale	
Mancato rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle fatture dei legali	Compatibilmente con la disponibilità degli atti procedurali necessari, seguire l'ordine di presentazione / protocollazione delle fatture per la liquidazione		Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore Segreteria generale	

AREA – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA – Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Processo: Permessi e autorizzazioni in materia edilizia

Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Rilascio o diniego del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico-edilizia al fine di agevolare determinati soggetti	L. 241/1990 - Capo II - Responsabile del procedimento (Separazione tra chi cura l'istruttoria e chi adotta il provvedimento)	Rotazione nell'assegnazione dell'istruttoria delle pratiche (almeno due soggetti) compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP
		Controlli a campione da parte del RPCT: 5%	Percentuale di atti controllati	5%	In fase di controlli interni	Segretario Generale	

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
	Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1 c. 15 e 16 L. 190/2012 secondo le modalità ivi previste		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 - 14 DPR 62/2013)		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP
		Controlli su autodichiarazioni in materia edilizia: almeno il 5%	Percentuale di autodichiarazioni controllate	100%	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP
Mancato rispetto del termine del procedimento		Rilascio nel rispetto dell'ordine cronologico di ricezione delle pratiche	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP
Soggettività delle valutazioni per l'attività di sportello	Applicazione delle normative di settore (calcoli e parametri predefiniti)	Adozione dell'approccio del lavoro di gruppo	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP
Mancata/scarsa vigilanza in materia di illeciti edilizi	DPR. 380/2001 - Capo I - Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia e responsabilità	Procedura formalizzata per la gestione delle segnalazioni Procedura formalizzata per la gestione del procedimento sanzionatorio Creazione di un archivio interno per i verbali dei sopralluoghi	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		Invio all'RPCT di tutte le segnalazioni mensili e riscontro su sopralluoghi effettuati					

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Processo: SUAP (Edilizia, Commercio, Ambiente)

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Rilascio o diniego del permesso di costruire in violazione della normativa urbanistico- edilizia al fine di agevolare determinati soggetti	L. 241/1990 - Capo II - Responsabile del procedimento (Separazione tra chi cura l'istruttoria e chi adotta il provvedimento)	Rotazione nell'assegnazione dell'istruttoria delle pratiche (almeno due soggetti) compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio Rilascio nel rispetto dell'ordine cronologico di ricezione delle pratiche	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP
	DPR. n.160/2010 - Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP
	Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1 c. 15 e 16 L. 190/2012 secondo le modalità ivi previste		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP
	Obbligo di astensione in		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile	Funzionari

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013)					Settore SUE e SUAP	Settore SUE e SUAP
Mancata effettuazione controlli sulle attività		Controlli a campione sulle attività da parte dell'ufficio	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP
		Controlli su autodichiarazioni di materia di attività produttive: almeno il 5%	Percentuale di autodichiarazioni controllate	100%	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP
Soggettività delle valutazioni per l'attività di sportello	Applicazione delle normative di settore (calcoli e parametri predefiniti)	Adozione dell'approccio del lavoro di gruppo	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Processo: Gestione delle SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività)

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Carenza di controlli	L. 241/1990 - Capo II - Responsabile del procedimento (Separazione tra chi cura l'istruttoria e chi adotta il provvedimento) Capo IV bis - Art. 19 - Segnalazione certificata di inizio attività SCIA  Trasparenza: Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1 c. 15 e 16 L. 190/2012 secondo le modalità ivi previste  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6 -7 -14 DPR 62/2013)	Procedure informatizzate per favorire la tracciabilità del lavoro svolto	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	DPR. 380/2001 - Capo I - Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia e responsabilità						
		Controlli sulle autocertificazioni: almeno il 5%	Percentuale di autodichiarazioni controllate	100%	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP
Disomogeneità delle valutazioni		Adozione dell'approccio del lavoro di gruppo	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Funzionari Settore SUE e SUAP

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Processo: Provvedimenti Anagrafe (Carta di identità, Iscrizione-cancellazione anagrafica, Attestazione di soggiorno)

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento del provvedimento  Omesso/incompleto controllo dei requisiti per favorire un determinato utente  Mancato rispetto ordine cronologico delle istanze	DPR. 223/89 - Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente (e successive modifiche)  D.Lgs. 30/07 - Attuazione della Direttiva 2004/38/CE relativa al diritto dei cittadini dell'Unione e dei loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli stati membri  L. 470/88 - Anagrafe e censimento degli italiani all'estero  L. 132/2018 - Disposizioni urgenti in materia	Utilizzo di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati (anche con banche dati esterne all'Ente), condivisione di informazioni, <i>et similia</i>  Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione  Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. 445/2000 (sul totale per attestazioni di soggiorno)	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi Demografici	Ufficiali Anagrafe

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	di protezione internazionale e immigrazione, sicurezza pubblica, nonché misure per la funzionalità del Ministero dell'Interno e l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata	<p>Rotazione del personale: previsione dell'obbligo di rotazione sulle attività legate alla carta d'identità, sportello e back office</p> <p>Distinzione tra responsabile di procedimento e responsabile del provvedimento finale</p> <p>Controllo finale sulle pratiche concluse (anche su eventuali errori formali)</p> <p>Pluralità di soggetti coinvolti nell'iter del provvedimento</p>					
		Controlli a campione su autocertificazioni (titolo di occupazione dell'immobile nell'ambito della richiesta di iscrizione anagrafica): almeno il 5%	Percentuale di autocertificazioni controllate	5%	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Anagrafe
Omissione di controlli per sovraccarico di pratiche	<p>DPR. 223/89 - Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente (e successive modifiche)</p> <p>D.Lgs. 30/07 - Attuazione della Direttiva 2004/38/CE relativa al diritto dei cittadini dell'Unione e dei loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli stati membri</p>	<p>Check list ad-hoc ad uso interno per ciascun provvedimento (associazione fasi-documenti necessari-informazioni da richiedere)</p> <p>Procedure interne formalizzate e note operative</p> <p>Pubblicazione on-line delle</p>	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Anagrafe

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	L. 470/88 - Anagrafe e censimento degli italiani all'estero  L. 132/2018 - Disposizioni urgenti in materia di protezione internazionale e immigrazione, sicurezza pubblica, nonché misure per la funzionalità del Ministero dell'Interno e l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata	informazioni necessarie per l'iter procedurale  Informativa per l'utenza con linguaggio chiaro e univoco  Controllo finale sulle pratiche concluse (anche su eventuali errori formali)					
Mancato rispetto termine conclusione del procedimento	Rispetto delle tempistiche sui controlli previste dalle norme	Monitoraggio semestrale tempi conclusione dei procedimenti.	Rispetto tempistiche (gg)	<=45	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Anagrafe
Rischio maneggio valori	Regolamento comunale di contabilità	Verifica attraverso apparecchiatura tecnica della regolarità delle banconote incassate  Verifiche di cassa giornaliere e quindicinali	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Anagrafe

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Processo: Stato civile - cittadinanza

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Omissione di rilievi e prescrizioni al fine di favorire determinati soggetti	L. 91/92 - Nuove norme sulla cittadinanza  Circolare Ministero Interno n. 22/07 – Acquisizione cittadinanza italiana per stranieri nati in Italia DPR. 396/00 – Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile	Utilizzo di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati (anche con banche dati esterne all'Ente), condivisione di informazioni, et similia  Controlli interni su procedimenti, atti, documentazione  Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. 445/2000  Rotazione del personale: previsione dell'obbligo di rotazione sulle attività di sportello e back office  Distinzione tra responsabile di procedimento e responsabile del provvedimento finale  Pluralità di soggetti coinvolti nell'iter del provvedimento	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Stato Civile
False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento del provvedimento	L. 91/92 - Nuove norme sulla cittadinanza  Circolare Ministero Interno n. 22/07 - Acquisizione cittadinanza italiana per	Utilizzo di banche dati specifiche per realizzare controlli incrociati (anche con banche dati esterne all'Ente), condivisione di informazioni, et similia	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Stato Civile

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	stranieri nati in Italia DPR. 396/00 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile	Controlli in loco					
Inosservanza delle regole per i controlli ex post allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti richiesti	L. 91/92 - Nuove norme sulla cittadinanza  Circolare Ministero Interno n. 22/07 - Acquisizione cittadinanza italiana per stranieri nati in Italia DPR. 396/00 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile	Rotazione del personale: previsione dell'obbligo di rotazione sulle attività di sportello e back office  Distinzione tra responsabile di procedimento e responsabile del provvedimento finale  Pluralità di soggetti coinvolti nell'iter del provvedimento	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Stato Civile

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Processo: Stato civile – Altri provvedimenti ampliativi

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento del provvedimento  Ritardo nella registrazione dell'istanza  Mancato rispetto dell'ordine	DPR. 396/00 - Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello stato civile  Evasione pratiche secondo criterio cronologico delle istanze	Distinzione tra responsabile di procedimento e responsabile del provvedimento finale  Pluralità di soggetti coinvolti nell'iter del provvedimento  Adozione di check list	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi demografici	Ufficiali Stato Civile

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
cronologico delle istanze  Mancato rispetto tempi conclusione dei procedimenti		Rispetto delle tempistiche  Monitoraggio semestrale tempi conclusione dei procedimenti					

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Processo: Attribuzione tariffe (Istruzione e Servizi)

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Attribuzione di tariffe non coerenti con ISEE  Omissione dolosa del pagamento tariffe	Regolamento comunale - Accesso a prestazioni agevolate  Rotazione del personale addetto alla gestione dei servizi	Controllo collegiale: eventuali esenzioni vanno richieste a soggetti differenti rispetto a chi istruisce la pratica (Istruzione)	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	
		Verifiche a campione sulle domande per determinare la corretta attribuzione delle tariffe: almeno il 5%	Campionamento delle domande	5%	Annuale	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	
		Informatizzazione del processo di attribuzione delle tariffe con contestuali controlli in fase di inserimento dati (Trasporto)	Attività svolta	Si/No	Annuale	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Personale amministrativo del Settore Servizi Sociali e formativi
		Verifica necessità aggiornamento carta dei servizi asilo nido	Attività svolta	Si/No	Annuale	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Processo: Gestione sepolture - Concessioni cimiteriali

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Favorire determinati soggetti applicando criteri non coerenti con il regolamento o disomogeneità nelle valutazioni	Regolamento comunale di polizia mortuaria  Verifica annuale per corretta assegnazione posti disponibili	Controllo collegiale: differenziazione tra chi raccoglie le domande e chi controlla successivamente tutta la documentazione e i calcoli applicati	Attività svolta	Si/No	Annuale	Responsabile Settore territorio	
Applicazione tariffe non corrette o mancato versamento delle tariffe		Controlli a campione: almeno il 5%	Campionamento	5%	Annuale	Responsabile Settore Territorio	
Mancato controllo concessioni cimiteriali scadute	Tempestiva assegnazione e sottoscrizione contratto	Adozione registro concessioni cimiteriali con aggiornamento costante	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
Mancato utilizzo di posti liberi	Verifica annuale per corretta assegnazione posti disponibili		Attività svolta	Si/No	Annuale	Responsabile Settore territorio	

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA - Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Processo: Gestione asilo nido

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Uso di falsa documentazione per	Regolamento comunale- Gestione liste di attesa	Controllo collegiale: differenziazione tra chi raccoglie le	Attività svolta	Si/No	Annuale	Responsabile Settore Servizi	Personale amministrativo del

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
agevolare taluni soggetti  Favorire determinati soggetti applicando criteri non coerenti con il regolamento  Mancato incasso tariffe  Mancato rispetto tempi procedurali		domande e chi controlla successivamente tutta la documentazione e i calcoli applicati  Rendicontazione annuale delle tariffe da riscuotere				sociali e formativi	Settore Servizi Sociali e formativi
		Controllo sulle autocertificazioni relative al lavoro: almeno il 5%	Campionamento dei controlli	100%	Annuale	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Processo: Assegnazione alloggi

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancata pubblicazione di avviso pubblico  Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti  Assenza di requisiti da parte dei beneficiari	R.R. - Criteri generali per l'assegnazione e la gestione degli alloggi	Verifiche sulla corretta gestione della graduatoria Verifiche da parte degli assistenti sociali  Verifiche su domande acquisite e documentazione correlata	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Assistente amministrativo

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Assegnazione illegittima di alloggi							
		Adozione/adeguamento di criteri e norme per le assegnazioni di servizi abitativi transitori	Attività svolta	Si/No	Annuale	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	
		Controlli a campione su atti di assegnazione: 5%	Campionamento	5%	In fase di controlli interni	Segretario Generale	

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Processo: Contributi economici diretti verso persone fisiche

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Indebita assegnazione di benefici economici	Regolamento comunale - Accesso a prestazioni agevolate	Schede di segretariato sociale  Verifiche ISEE	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
Uso di falsa documentazione per ottenere benefici	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso	Acquisizione della relazione degli assistenti sociali a seguito di presentazione di apposita domanda  Incontri e collegialità delle valutazioni (resp. Settore e assistenti sociali)  Valutazioni anche sulla base degli interventi economici a					

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
	di conflitto di interesse	favore delle singole persone  Divieto di erogare contributi diretti in contanti a favore degli utenti  Pagamenti diretti da parte dell'Ente di bollette, locazioni, etc.  Controllo ex-post: acquisizione delle ricevute degli acquisti effettuati per sostegno economico, frazionamento dei pagamenti					
		Incrocio banche dati comunali (con anagrafe) per controllo massivo della composizione del nucleo familiare	Campionamento controlli	100%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)	Campionamento controlli	5%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Intensificazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa	Campionamento controlli	5%	Continuo	Segretario Generale	
Connivenza tra il funzionario pubblico e il soggetto che richiede il contributo	Regolamento comunale - Accesso a prestazioni agevolate  Trasparenza: Pubblicare nei siti	Schede di segretariato sociale  Incontri e collegialità delle valutazioni (resp. Settore e assistenti sociali)	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Valutazioni anche sulla base degli interventi economici a favore delle singole persone  Divieto di erogare contributi diretti in contanti a favore degli utenti  Pagamenti diretto da parte dell'Ente di bollette, locazioni, etc.  Controllo ex-post: acquisizione delle ricevute degli acquisti effettuati per sostegno economico, frazionamento dei pagamenti					
		Incrocio banche dati comunali (con anagrafe) per controllo massivo della composizione del nucleo familiare	Campionamento controlli	100%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	Campionamento controlli	5%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'esenzione	Regolamento comunale - Accesso a prestazioni agevolate  Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle	Verifiche ISEE: controllo su tutti i componenti anagrafici dichiarati nell'ISEE (su tutti gli ISEE consegnati, istruzione e sociale); verifica nell'ISEE della presenza dei contributi comunali ricevuti	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore

POSSIBILI RISCHI	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
	pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Incontri e collegialità delle valutazioni (resp. Settore e assistenti sociali)					
		Formazione specifica del personale	Attività svolta	Si/No	Entro 31/12/2022	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Incrocio banche dati comunali (con anagrafe) per controllo massivo della composizione del nucleo familiare	Campionamento controlli	100%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	Campionamento controlli	5%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore

AREA - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA - Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Processo: Contributi economici indiretti vs persone fisiche (integrazione rette, centri per disabili, etc.)

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Indebita assegnazione di benefici economici	Regolamento comunale - Accesso a prestazioni agevolate  Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Schede di segretariato sociale  Verifiche ISEE  Acquisizione della relazione degli assistenti sociali a seguito di presentazione di apposita domanda  Incontri e collegialità delle valutazioni (resp. Settore e assistenti sociali)  Valutazioni anche sulla base degli interventi economici a favore delle singole persone  Divieto di erogare contributi diretti in contanti a favore degli utenti  Controlli per la restituzione somme versate in anticipo alle RSA nel caso di decesso dell'utente	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Incrocio banche dati comunali (con anagrafe) per controllo massivo della composizione del nucleo familiare	Campionamento controlli	100%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Intensificazione dei controlli a	Campionamento	5%	Continuo	Responsabile	Assistenti sociali

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
		campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)	controlli			Settore Servizi sociali e formativi	Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Intensificazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa	Campionamento controlli	5%	Continuo	Segretario Generale	
Connivenza tra il funzionario pubblico e il soggetto che richiede il contributo	Regolamento comunale - Accesso a prestazioni agevolate  Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Schede di segretariato sociale  Incontri e collegialità delle valutazioni (resp. Settore e assistenti sociali)  Valutazioni anche sulla base degli interventi economici a favore delle singole persone  Divieto di erogare contributi diretti in contanti a favore degli utenti  Pagamenti diretti da parte dell'Ente  Controlli in loco: verifica delle strutture	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Incrocio banche dati comunali (con anagrafe) per controllo massivo della composizione del nucleo familiare	Campionamento controlli	100%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Intensificazione dei controlli a	Campionamento	5%	Continuo	Responsabile	Assistenti sociali

POSSIBILI RISCHI	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)	controlli			Settore Servizi sociali e formativi	Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
False dichiarazioni ai fini dell'ottenimento dell'esenzione	Regolamento comunale - Accesso a prestazioni agevolate  Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Verifiche ISEE  Controllo su tutti i componenti anagrafici dichiarati nell'ISEE (su tutti gli ISEE consegnati, istruzione e sociale)  Verifica nell'ISEE della presenza dei contributi comunali ricevuti  Incontri e collegialità delle valutazioni (resp. Settore e assistenti sociali)	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Formazione specifica del personale	Attività svolta	Sì/No	Entro 31/12/2022	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Incrocio banche dati comunali (con anagrafe) per controllo massivo della composizione del nucleo familiare	Campionamento controlli	100%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore
		Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di	Campionamento controlli	5%	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		atto notorio rese dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).					amministrativi del Settore

AREA Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Processo: Erogazione servizi a domanda individuale (assistenza domiciliare pasti e trasporto anziani e disabili)

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	Regolamento comunale - Accesso a prestazioni agevolate  Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Schede di segretariato sociale  Controlli su esatta erogazione dei servizi, sia rispetto al numero dei servizi che ai requisiti in capo ai beneficiari  Incontri e collegialità delle valutazioni (resp. Settore e assistenti sociali)	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi sociali e formativi	Assistenti sociali Collaboratori e assistenti amministrativi del Settore

AREA Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Grado di rischio

SOTTOAREA Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Processo: Contributi economici diretti verso persone giuridiche e associazioni

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Indebita assegnazione di benefici economici	Regolamento comunale contributi sovvenzioni e altri benefici alle associazioni	Acquisizione della relazione descrittiva del progetto unitamente all'apposita domanda	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore Servizi culturali	Personale amministrativo del Settore
Uso di falsa documentazione o false dichiarazioni per ottenere benefici.	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento	Valutazioni anche sulla base del calendario unico delle manifestazioni  Controlli sulle rendicontazioni dell'attività svolta					
Connivenza tra il funzionario pubblico e il soggetto che richiede il contributo	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Formazione di commissioni	Verifiche a campione sulle autocertificazioni rese o sui requisiti dichiarati					

AREA Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

Grado di rischio

SOTTOAREA Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Processo: Organizzazione eventi

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Individuazione di collaboratori ovvero di	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle	Avviso pubblico preventivo	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore servizi	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
associazioni o gruppi senza alcuna procedura comparativa	pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Formazione di commissioni					culturali	

AREA Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

Grado di rischio

SOTTOAREA Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Processo: Concessione contributi indiretti e patrocini

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Contributi/patrocini: Uso improprio o distorto della discrezionalità  Alterazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione  Pilotare procedura/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Calendario pubblico e preventivo degli eventi organizzati  Controllo bozze materiale divulgativo	Adozione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore servizi culturali	

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione delle entrate

Processo: Concessioni cimiteriali

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Disomogeneità delle valutazioni volta a favorire determinati soggetti	Codice di Comportamento	Verifica del rispetto del Regolamento dei servizi cimiteriali	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Verifica del rispetto del Piano cimiteriale	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
	RR n.6/2004 - Regolamento in materia di attività funebri e cimiteriali	Procedura formalizzata e informatizzata per la tracciabilità delle istanze	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
		Controlli in loco	Attuazione della misura	Si/No	Mensile	Responsabile Settore territorio	Personale Settore territorio
Mancato o errato versamento delle tariffe	Codice di Comportamento	Verifica delle tempistiche come da regolamento; controlli a campione da parte del RPCT	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Personale Settore territorio
	RR n.6/2004 - Regolamento in materia di attività funebri e cimiteriali	Procedura formalizzata e informatizzata per la tracciabilità delle istanze	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione delle entrate

Processo: Entrate da servizi a domanda individuale

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancata registrazione del dovuto	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle	Aggiornamento costante banca dati debitori	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento (Territorio, Polizia Locale, Servizi)	Personale dei Settori di riferimento

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Applicazione del regolamento di contabilità e delle entrate	Gestione informatizzata degli avvisi di pagamento  Gestione informatizzata degli avvisi di pagamento del trasporto scolastico  Controllo incrociato tra domande e avvisi emessi				Sociali e Formativi, Servizi culturali)	
Mancata riscossione coattiva delle entrate	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Applicazione del regolamento di contabilità e delle entrate	Recupero coattivo di crediti specifici su annualità definite nel PEG in modalità progressiva  Incrocio di banche dati interne all'Ente  Gestione informatizzata degli avvisi di pagamento  Previsione di controlli da parte di più persone afferenti a servizi diversi	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento (Territorio, Polizia Locale, Servizi Sociali e Formativi, Servizi culturali)	Personale dei Settori di riferimento
		Introduzione di forme di pagamento meno diversificate (attualmente tramite: bollettino postale, bonifico, cassa, pagoPA) per diminuire la complessità dei controlli	Riduzione delle tipologie di pagamento (da 4 a 2)	-50%	Annuale	Responsabili dei Settori di riferimento (Territorio, Polizia Locale, Servizi Sociali e Formativi, Servizi culturali)	Personale dei Settori di riferimento
		Definizione di regole precise e segnalazione a Segretario Generale e a organi di controllo	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Segretario Generale  Responsabili dei Settori di riferimento (Territorio,	

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
						Polizia Locale, Servizi Sociali e Formativi, Servizi culturali)  Responsabile Settore economico- finanziario	

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione delle entrate

Processo: Entrate da tributi

Medio-Alto

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
Favorire determinati soggetti mediante calcoli di tributi non corretti  Mancata verifica elementi per il discarico, sgravio, rimborso	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Obbligo di adeguata motivazione dei provvedimenti di sgravio, discarico, rimborso;	Incrocio e aggiornamento di banche dati	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario  Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti	<p>Rispetto tempi di conclusione dei procedimenti secondo il vigente Regolamento</p> <p>Codice di Comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</p> <p>Applicazione del regolamento dei tributi e delle entrate</p>	Informatizzazione delle procedure					
		Controllo a campione (il 5%) dei provvedimenti di accertamento e di sgravio, rimborso	Campionamento	5%	In fase di controlli interni	Segretario Generale	Personale del Servizio Tributi
		Previsione di controlli da parte di più persone (lavoro di gruppo) anche di Servizi differenti (integrazione dati, segnalazioni incrociate, etc.)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario  Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi Personale dei Servizi competenti (Polizia Locale, Anagrafe, Ufficio tecnico, SUE/SUAP, etc.)
Mancata emissione degli atti	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Previsione di controlli da parte di più persone (lavoro di gruppo)	Attuazione della misura	Si/No	Annuale	Responsabile Settore economico-finanziario  Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Applicazione del regolamento dei tributi e delle entrate	Informatizzazione delle procedure che consente di tracciare le mancate emissioni di atti					
Annullamento o rettifica di atti già emessi per favorire determinati soggetti	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Applicazione del regolamento dei tributi e delle entrate	Previsione di controlli da parte di più persone (lavoro di gruppo)  Informatizzazione delle procedure che consente di tracciare gli annullamenti o rettifiche	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario  Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi
		Controlli a campione su eventuali annullamenti o rettifiche	Attuazione della misura	Si/No	In fase di controlli interni	Segretario generale	
Mancata riscossione di somme dovute	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento	Verifiche dirette sull'attività del concessionario per la riscossione coattiva di tutte le entrate	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario  Funzionario responsabile di imposta	Personale del Servizio Tributi

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	Applicazione del regolamento dei tributi e delle entrate						

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione delle entrate

Processo: Entrate da sanzioni (codice della strada e amministrative)

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancato accertamento	Codice di Comportamento	Pattugliamento congiunto	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
Corretta applicazione della misura della sanzione	Codice della strada	Controlli a campione: 5%	Campionamento	5%	In fase di controlli interni	Segretario generale	
Annullamento verbali	Adeguate motivazione a supporto	Controlli a campione: 5%	Campionamento	5%	In fase di controlli interni	Segretario generale	
	Applicazione dei regolamenti in materia di polizia amministrativa, edilizia, commercio, annonaria, ambientale, etc.	Verifiche sui verbali	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Verifiche sulla redazione e sul contenuto dei verbali di servizio	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
	RD. 1398/30 - Codice penale		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
Mancata registrazione dell'accertamento	Codice di Comportamento	Verifiche sul rispetto della tempistica nel processare gli atti	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
	Applicazione dei regolamenti in materia di polizia amministrativa, edilizia, commercio, annonaria, ambientale, etc.	Verifiche sulla cronologia di acquisizione degli atti	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Informatizzazione delle procedure (compresa l'acquisizione degli atti)	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
	RD. 1398/30 - Codice penale		Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
Mancata riscossione di somme dovute	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Informatizzazione delle procedure  Relazione periodica al RPCT su numero sanzioni effettuate; importi incassati; importi iscritti a ruolo; importi di somme contestate	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
	Codice di Comportamento	Incrocio banche dati interne all'Ente (status quo pagamenti/ragioneria)	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
	Applicazione del regolamento dei tributi e delle entrate	Controlli volti ad individuare il responsabile solidale in caso di veicoli stranieri (incrocio con banche dati estere, quando possibile)	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Introduzione di forme di pagamento meno diversificate (attualmente tramite: bollettino postale, bonifico, cassa, pagoPA) per diminuire la complessità dei controlli	Riduzione delle tipologie di pagamento (da 4 a 2)	50%	Annuale	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale
	RD. 1398/30 - Codice penale		Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Personale di Polizia Locale

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA Gestione delle entrate

Processo: Rateizzazione delle entrate

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Disomogeneità delle rateizzazioni volta a favorire determinati soggetti	Regolamento entrate - rateizzazioni  Codice di Comportamento	Applicazione del regolamento delle entrate che prevede di omogeneizzare i criteri di applicazione delle dilazioni e degli importi rateizzabili nei casi in cui non sia la norma di legge a prevederlo	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	
		Controlli a campione da parte del RPCT	Campionamento	5%	In fase di controlli interni	Segretario Generale	
	Normativa di settore (es. Codice della strada, L.689/181 - Legge di depenalizzazione, etc.)	Centralizzazione delle procedure per la gestione della riscossione coattiva in maniera tale da effettuare controlli mirati (verifiche incrociate su rendicontazioni /ruoli, etc.)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	
		Prevedere il coinvolgimento di due soggetti (soggetto responsabile dell'entrata e soggetto responsabile delle procedure di riscossione coattiva)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	
		Controlli incrociati e comunicazioni con altre amministrazioni (es. Prefettura, Motorizzazione civile, etc.)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	Comandante Polizia Locale

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione delle spese

Processo: Liquidazione

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancate verifiche sulle prestazioni / forniture ricevute che porta a liquidazione di somme non dovute/errate	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento		Attuazione della misura	Sì/No	Annuale	Responsabile Settore economico-finanziario	
		Verifica delle prestazioni / forniture oggetto della fattura passiva	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	Personale dei Settori di riferimento
		Verifica dei contenuti della fattura passiva (DURC, CIG, etc.)	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	Personale dei Settori di riferimento
		Verifica della documentazione circa la tracciabilità dei pagamenti (conto dedicato)	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	Personale dei Settori di riferimento
		Coinvolgimento di più responsabili di settore nel processo di liquidazione	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	
		Verifiche incrociate (es. spese inventariabili, etc.)	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento	Personale dei Settori di riferimento
		Procedimento di liquidazione delle fatture in forma digitalizzata	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento  Responsabile Settore economico-	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
						finanziario	
		Procedimento di liquidazione dei documenti di spesa in forma digitalizzata	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabili dei Settori di riferimento  Responsabile Settore economico-finanziario	
		Controlli informatizzati (sul rispetto della disponibilità) volti a bloccare procedure non conformi	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario  Responsabili dei Settori di riferimento	Personale dei Settori di riferimento Personale servizio ragioneria

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione delle spese

Processo: Gestione dei tempi di pagamento

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Non corretta gestione dei tempi	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti		Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario	
	D.L. 66/14 - Art. 41 - Attestazione dei tempi di pagamento	Verifica del rispetto dei tempi medi di pagamento	Tempi medi di pagamento (gg)	- 29	Annuale	Responsabile Settore economico-finanziario	Personale Servizio ragioneria

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		Aggiornamento dati e integrazione rispetto alla Piattaforma certificazione crediti (anche sulla sospensione dei termini di pagamento)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore economico-finanziario	Personale Servizio ragioneria

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione degli immobili comunali (acquisto o alienazioni, locazioni attive e passive, assegnazione a vario titolo di immobili etc.)

Processo: Concessioni d'uso/utilizzo impianti sportivi

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Durata abnorme della concessione/utilizzo  Subconcessione/subutilizzo non autorizzati da parte del concessionario	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Controlli in loco	Attuazione della misura	Si/No	Mensile	Responsabile Servizi culturali	Personale Servizi culturali
	Codice di Comportamento	Verifica del corretto utilizzo delle tabelle di assegnazione	Attuazione della misura	Si/No	Mensile	Responsabile Servizi culturali	Personale Servizi culturali
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Servizi culturali	
	Procedura comparativa per la scelta del concessionario  Relazione del C.C. ex art. 34 D.L. 179/2012, in caso di servizi a rilevanza economica	Griglie per la valutazione delle istanze	Attuazione della misura	Si/No	Annuale	Responsabile Servizi culturali	Personale Servizi culturali
Scarsa regolamentazione sui criteri di concessione/utilizzo che determina iniquità di trattamento	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle	Adozione regolamento su criteri di concessione/utilizzo e su modalità di gestione	Attuazione della misura	Si/No	31/12/2022	Responsabile Servizi culturali	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
dei concessionari	pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	degli impianti					
	Codice di Comportamento		Attuazione della misura	Si/No	Annuale	Responsabile Servizi culturali	
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Predisposizione di uno schema patti/condizioni da sottoscrivere	Attuazione della misura	Si/No	31/12/2022	Responsabile Servizi culturali	
Utilizzo improprio degli spazi concessi		Griglie per la valutazione delle istanze  Verifica del rispetto delle attuali convenzioni da parte del Responsabile, tramite anche sopralluoghi	Attuazione della misura	Si/No	Annuale	Responsabile Servizi culturali	Personale Servizi culturali

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione degli immobili comunali (acquisto o alienazioni, locazioni attive e passive, assegnazione a vario titolo di immobili etc.)

Processo: Concessioni d'uso spazi per associazioni

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Utilizzo improprio degli spazi concessi  Durata abnorme della concessione	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Procedura ad evidenza pubblica per le assegnazioni e sottoscrizione dello schema patti/condizioni	Attuazione della misura	Si/No	Triennale	Responsabile Servizi culturali	
Subconcessione non autorizzata	Codice di Comportamento	Verifica del rispetto dello schema patti/condizioni da sottoscrivere	Attuazione della misura	Si/No	Annuale	Responsabile Servizi culturali	
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di	Griglie per la valutazione	Attuazione	Si/No	Triennale	Responsabile	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	interesse	delle istanze	della misura			Servizi culturali	
	D.Lgs. 117/2017 - Codice del terzo settore	Verifica del rispetto delle attuali convenzioni da parte del Responsabile, tramite anche sopralluoghi	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Servizi culturali	

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione degli immobili comunali (acquisto o alienazioni, locazioni attive e passive, assegnazione a vario titolo di immobili etc.)

Processo: Alienazioni dei beni comunali

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Vendita a prezzi non congrui con il valore di mercato	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Perizie di stima entro tempi di programmazione che permettano di supportare tutto il processo	Attuazione della misura	Si/No	Annuale	Responsabile Settore territorio	
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
	RD n.827/1924 - Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato - Adozione di procedure ad evidenza pubblica		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
Modalità di individuazione atte a favorire un determinato soggetto acquirente	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
	Codice di Comportamento		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	RD n.827/1924 - Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato - Adozione di procedure ad evidenza pubblica		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione degli immobili comunali (acquisto o alienazioni, locazioni attive e passive, assegnazione a vario titolo di immobili etc.)

Processo: Locazioni attive

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Applicazione di canoni non congrui con il valore di mercato	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Perizie di stima entro tempi di programmazione che permettano di supportare tutto il processo	Attuazione della misura	Si/No	Annuale	Responsabile Settore territorio	
	Codice di Comportamento	Adozione di procedure ad evidenza pubblica	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
Modalità di individuazione atte a favorire un determinato soggetto locatario	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Adozione di procedure ad evidenza pubblica	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
	Codice di Comportamento		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	

AREA - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Grado di rischio

SOTTOAREA - Gestione degli immobili comunali (acquisto o alienazioni, locazioni attive e passive, assegnazione a vario titolo di immobili etc.)

Processo: Manutenzioni in economia

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Utilizzo non conforme delle attrezzature e dei materiali acquistati per le manutenzioni	Codice di Comportamento	Acquisti di limitata quantità per ottimizzare l'utilizzo dei materiali di consumo (riduzione sprechi)	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
		Controlli di magazzino	Attuazione della misura	Si/No	Mensile	Responsabile Settore territorio	Personale Settore territorio

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA - Controlli in materia edilizia

Processo: Controlli derivanti da presentazione di esposti

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Presenza in carico e risposta inviata direttamente al segnalatore	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	DPR. 380/01 - Testo unico sull'attività edilizia	Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Dipendenti dei Settori competenti Comandante Polizia Locale
Inadeguatezza dei controlli in loco	LR. 12/05 - Legge per il governo del territorio	Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dei Settori SUE e SUAP e Polizia locale	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Dipendenti dei Settori competenti Comandante Polizia Locale
	Regolamento edilizio comunale	Verifica della qualità e completezza dei rapporti circa i sopralluoghi	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
						SUAP	
	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Attuare, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio di Polizia Locale, un sistema di rotazione periodica del personale addetto ai servizi esterni delle varie parti del territorio	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Dipendenti dei Settori competenti Comandante Polizia Locale
Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Presenza in carico e risposta inviata direttamente al segnalatore	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
	D.Lgs. 152/06 - Norme in materia ambientale	Distinzione tra chi esegue il sopralluogo e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Dipendenti del Settore competente
	Regolamento di polizia urbana	Tracciatura e protocollazione delle comunicazioni	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Dipendenti dei Settori competenti
Inadeguatezza dei controlli in loco	Regolamento del servizio di igiene urbana	Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dei Settori Territorio e Polizia locale per quanto non di competenza della società in house affidataria del servizio	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Dipendenti dei Settori competenti Comandante Polizia Locale
	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto	Esplicitazione delle caratteristiche dei controlli da eseguire e delle relative fasi (linee guida ARPA, in materia acustica e olfattiva)	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	di interesse						
Mancato coinvolgimento di altri enti di controllo in materia ambientale		Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dell'ufficio territorio, della polizia locale e di altri enti di controllo in materia ambientale	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Dipendenti dei Settori competenti Comandante Polizia Locale  Funzionari Enti competenti per controlli in materia ambientale

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA - Controlli in materia edilizia

Processo: Sanzioni in materia edilizia

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti	DPR. 380/01 - Testo unico sull'attività edilizia  Regolamento edilizio comunale	Distinzione tra chi propone l'ammontare della sanzione e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Dipendenti del Settore competente  Comandante Polizia Locale (su materie di carattere penale)
		% sopralluoghi che determinano un atto amministrativo di tipo sanzionatorio	50%	Annuale	Responsabile Settore SUE e SUAP	Dipendenti del Settore competente	Regolamento edilizio comunale

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA Controlli in materia ambientale

Processo: Controlli su iniziativa dell'ente

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Inadeguatezza dei controlli in loco	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dell'ufficio territorio e della polizia locale	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Dipendenti del Settore competente  Comandante Polizia Locale
	D.Lgs. 152/06 - Norme in materia ambientale	Verifica della qualità e completezza dei rapporti circa i sopralluoghi	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
Mancato coinvolgimento di altri enti di controllo in materia ambientale	Regolamento di polizia urbana	Sopralluoghi svolti da più persone tra cui personale dell'ufficio territorio, della polizia locale e di altri enti di controllo in materia ambientale	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Dipendenti dei Settori competenti  Comandante Polizia Locale  Funzionari Enti competenti per controlli in materia ambientale
	Regolamento del servizio di igiene urbana		Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse		Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA Controlli in materia ambientale

Processo: Sanzioni in materia ambientale

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti	D.Lgs. 152/06 - Norme in materia ambientale	Distinzione tra chi propone l'ammontare della sanzione e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Dipendenti del Settore competente
	Regolamento di polizia urbana		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	
Mancata sanzione al fine di favorire determinati soggetti		Distinzione tra chi effettua il sopralluogo e redige il rapporto e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Responsabile Settore territorio	Dipendenti del Settore competente

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA - Controlli in materia annonaria

Processo: Controlli su iniziativa dell'ente

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Inadeguatezza dei controlli in loco	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Archiviazione dei verbali in un applicativo dedicato per attuare verifiche successive	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Verifiche sui verbali al fine di migliorare i processi che prevedono controlli in loco	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	D.Lgs. 114/98 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	Effettuazione dei controlli da parte di almeno due figure professionali	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	LR. 6/10 - Testo unico in materia di commercio e fiere						

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA - Controlli in materia di polizia amministrativa

Processo: Controlli derivanti da segnalazioni

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti	Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Tracciatura e protocollazione delle comunicazioni	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti dei Settori competenti
	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	Regolamento di polizia urbana	Incrocio di banche dati	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia locale	Dipendenti del Settore competente
Inadeguatezza dei controlli in loco	Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Ove possibile, distinzione tra chi effettua il sopralluogo e redige il verbale di accertamento e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi						competente
	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Attuare, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, un sistema di rotazione periodica del personale addetto ai servizi esterni delle varie parti del territorio	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	Regolamento di polizia urbana		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
Inadeguatezza dell'istruttoria adottata	Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi D.Lgs. 285/92 - Codice della strada Regolamento di polizia urbana	Ove possibile, distinzione tra chi effettua il sopralluogo e redige il verbale di accertamento e chi adotta l'atto  Utilizzo di un applicativo dedicato che evidenzia la correttezza dei verbali inseriti  Incrocio di banche dati	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA Controlli in materia di polizia amministrativa

Processo: Controlli su iniziativa dell'ente

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Inadeguatezza dei controlli	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Distinzione tra chi effettua il sopralluogo e redige il verbale di accertamento e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Utilizzo di un applicativo dedicato che evidenzia la correttezza dei verbali inseriti	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Incrocio di banche dati	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	Regolamento di polizia urbana	Attuare, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, un sistema di rotazione periodica del personale addetto ai servizi esterni delle varie parti del territorio	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA Controlli in materia di polizia amministrativa

Processo: Sanzioni in materia di polizia amministrativa

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Sottostima della sanzione al fine di favorire determinati soggetti	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Utilizzo di un applicativo dedicato che evidenzia la correttezza dei verbali inseriti	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	Regolamento di polizia urbana		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
Mancata sanzione al fine di favorire determinati soggetti	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Distinzione tra chi effettua il sopralluogo e redige il verbale di accertamento e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	Regolamento di polizia urbana		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
Mancato rispetto delle tempistiche di legge	D.Lgs. 285/92 - Codice della strada	Utilizzo di un applicativo dedicato che evidenzia le tempistiche da rispettare	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	Regolamento di polizia urbana	Presenza di personale di polizia locale in sede di dibattito presso gli organi competenti	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA - Controlli in materia di polizia giudiziaria

Processo: Controlli derivanti da segnalazioni

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Non considerare la segnalazione al fine di favorire determinati soggetti	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le	Tracciatura e protocollazione delle comunicazioni	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti dei Settori competenti

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
	indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse						
	RD. 1398/30 - Codice penale	Previsione della presenza di più figure professionali in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili"	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti dei Settori competenti Forze dell'ordine (Carabinieri, Guardia di finanza, Polizia di Stato)
	DPR. 447/88 - Codice di procedura penale	Attuare, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, un sistema di rotazione periodica del personale addetto ai servizi esterni delle varie parti del territorio	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
Inadeguatezza dell'istruttoria adottata	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Distinzione tra chi effettua l'istruttoria e chi adotta l'atto	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	L. 241/1990 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Confronto con le Forze dell'ordine presenti sul territorio	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	RD. 1398/30 - Codice penale		Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente
	DPR. 447/88 - Codice di procedura penale		Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA -

Processo: Servizio Gruppo comunale di protezione civile

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Scarsi controlli volti a favorire determinati soggetti	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Applicazione del regolamento comunale Gruppo comunale di protezione civile	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	
	D.Lgs. 1/18 - Codice della Protezione Civile	Acquisizione e controllo report su interventi svolti	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	
	Protocolli di intesa a livello provinciale		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	
	Regolamento comunale Gruppo comunale di protezione civile		Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

AREA - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Grado di rischio

SOTTOAREA -

Processo: Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio

Medio

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Violazione della privacy	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le	Registrazione delle richieste di accesso alle banche dati (es: PRA, MCTC etc.) da parte del personale del Comando	Attuazione della misura	Si/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
	altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse						
	Reg. 679/16 - Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR	Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza ed alle relative banche dati	Attuazione della misura	Sì/No	Continuo	Comandante Polizia Locale	Dipendenti del Settore competente

AREA – Governo del territorio e Pianificazione urbanistica

Grado di rischio

SOTTOAREA - Piani di iniziativa pubblica

Processo: Redazione del PGT e delle sue varianti

Medio-Alto

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
Redazione di contenuti aventi finalità di agevolare esclusivamente un soggetto privato  Disparità di trattamento  Mancato perseguimento interesse pubblico	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti		Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio – Partecipazione		Attività svolta	Sì/No	31/12/2022	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il	Previsione della esplicita attestazione di avvenuta	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	governo del territorio - Rispetto della normativa sul consumo del suolo	pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione				SUAP	
	Formazione del personale		Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
Mancata predeterminazione di obiettivi chiari e specifici che impedisce la verifica della corrispondenza tra questi ultimi e le soluzioni tecniche messe in atto (in particolar modo quando la pianificazione è affidata a soggetti esterni)	Trasparenza: pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Direttive chiare e precise al professionista esterna ai fini della pianificazione generale	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Partecipazione	Incontri con i cittadini per aumentare la partecipazione	Attività svolta	Sì/No	31/12/2022	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio - Rispetto della normativa sul consumo del suolo	Individuazione, da parte dell'organo politico competente, degli obiettivi generali del piano e definizione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte, tenendo conto delle indicazioni fornite dai cittadini nei momenti di incontro	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Giunta
	Formazione del personale	Ampia diffusione degli obiettivi di piano e degli obiettivi di sviluppo territoriale per consentire a tutta la cittadinanza, associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, tramite le procedure di VAS	Eventi legati alla diffusione degli obiettivi di piano e sviluppo territoriale	2	31/12/2022	Responsabile Settore SUE e SUAP	
		Previsione della esplicita	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione				Settore SUE e SUAP	
Conflitto di interessi	Codice di Comportamento	Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti coinvolti nelle attività istruttorie	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	

AREA – Governo del territorio e Pianificazione urbanistica

Grado di rischio

SOTTOAREA - Piani di iniziativa pubblica

Processo: Approvazione del PGT

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Piano adottato modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
		Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni	Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
	Codice di Comportamento	Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Segretario Generale

AREA – Governo del territorio e Pianificazione urbanistica

Grado di rischio

SOTTOAREA - Piani di iniziativa privata

Processo: Approvazione dei Piani attuativi conformi al PGT

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali  Mancata coerenza con la pianificazione sovracomunale  Mancanza di interesse pubblico  Non rispetto cronologia presentazione istanza  Disomogeneità valutazioni  Maggiore consumo del suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio  Disparità di trattamento	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Formazione del personale	Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore con incontri preliminari tra gli uffici tecnici	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni	Attività svolta	Si/No	31/12/2022	Responsabile Settore SUE e SUAP	
Scarsa chiarezza di obiettivi, requisiti e prestazioni che in fase attuativa degli interventi devono essere realizzati	Rispetto della norma legata al Piano regolatore	Confronto tra dati storici a supporto dei processi legati all'istruttoria	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	

AREA – Governo del territorio e Pianificazione urbanistica

Grado di rischio

SOTTOAREA - Piani di iniziativa privata

Processo: Approvazione dei Piani attuativi in variante al PGT

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali  Mancata coerenza con la pianificazione sovracomunale  Mancanza di interesse pubblico  Non rispetto cronologia	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti  Codice di Comportamento  Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse  Formazione del personale	Definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore con incontri preliminari tra gli uffici tecnici e gli organi politici dell'amministrazione	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
presentazione istanza  Disomogeneità valutazioni  Maggiore consumo del suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio  Disparità di trattamento							
		Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
		Verifica della coerenza tra interessi privati da concedere in deroga e interessi pubblici esplicitati attraverso la proposta di deliberazione	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
Scarsa chiarezza di obiettivi, requisiti e prestazioni che in fase attuativa degli interventi devono essere realizzati	Rispetto della norma legata al Piano regolatore	Confronto tra dati storici a supporto dei processi legati all'istruttoria	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio	Motivazione degli atti	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
		Obiettivi chiari, la cui descrizione permette di capire oggettivamente le finalità da perseguire	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Giunta

AREA – Governo del territorio e Pianificazione urbanistica

Grado di rischio

SOTTOAREA - Piani di iniziativa privata

Processo: Gestione delle convenzioni urbanistiche

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio	Commisurazione del valore delle opere rispetto agli oneri dovuti	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
		Quantificazione delle opere sulla base del listino prezzi della CCIAA	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
		Pubblicazione delle tabelle a cura del comune	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Responsabile dell'istruttoria
		Istruttoria svolta coinvolgendo anche gli uffici che si occupano di lavori pubblici / opere sul	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Responsabile dell'istruttoria

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
		territorio					
		Previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
Minori entrate per le finanze comunali e/o elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi in aree di pregio	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio	Scelta del valore da attribuire alle aree da monetizzare da stimare sul singolo intervento	Attività svolta	Si/No	31/12/2022	Responsabile Settore SUE e SUAP	
		Previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
		idonee garanzie					

AREA – Governo del territorio e Pianificazione urbanistica

Grado di rischio

SOTTOAREA - Piani di iniziativa privata

Processo: Esecuzione opere di urbanizzazione

Medio-Alto

POSSIBILI RISCHI	MISURE SPECIFICHE (obbligatorie) Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	MISURE SPECIFICHE (ulteriori) Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	INDICATORE	Target (Valore desiderato dell'indicatore)	TEMPI: termine per l'attuazione delle Misure	RESPONSABILE di processo	RESPONSABILE della misura (se differente dal responsabile di processo)
Opere non realizzate o realizzate non a regola d'arte	LR n.12/2005 e successive modificazioni - Legge per il governo del territorio	Prevedere in convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune con oneri a carico del privato attuatore  Coinvolgimento/supporto su realizzazione opere da parte di un Responsabile diverso (lavori pubblici)	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	D.Lgs. 50/2016 - Codice contratti	Prevedere in convenzione apposite misure sanzionatorie in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione	Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	Responsabile dell'istruttoria
	Trasparenza: Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	Codice di Comportamento		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	
	Formazione del personale		Attività svolta	Si/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e	

<b>POSSIBILI RISCHI</b>	<b>MISURE SPECIFICHE (obbligatorie)</b> Le misure obbligatorie, sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative	<b>MISURE SPECIFICHE (ulteriori)</b> Le misure ulteriori, sono quelle di carattere organizzativo (decise dall'Ente stesso)	<b>INDICATORE</b>	<b>Target</b> (Valore desiderato dell'indicatore)	<b>TEMPI:</b> termine per l'attuazione delle Misure	<b>RESPONSABILE di processo</b>	<b>RESPONSABILE della misura</b> (se differente dal responsabile di processo)
						SUAP	
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: Adeguate iniziative di formazione/informazione		Attività svolta	Sì/No	Continuo	Responsabile Settore SUE e SUAP	

**9. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO “CORRUZIONE” TRASVERSALI**

Nei precedenti paragrafi sono state riportate misure di prevenzione del rischio specifiche legate ai processi oggetti di mappatura.

Di seguito vengono individuate le misure di carattere trasversale

**A) Trasparenza**

*Fonti normative: Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190; Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; L. 7 agosto 1990, n. 241; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.*

**Descrizione della misura**

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La Legge 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, adottato in attuazione della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale “accessibilità totale” delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nel presente piano nella Sezione “Trasparenza ed integrità” in cui sono individuati obiettivi, responsabili e incaricati, tempistica e modalità di attuazione.

**Attuazione della misura**

AZIONI	SOGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Le azioni sono indicate nella Sezione Trasparenza ed integrità	Responsabile per la Trasparenza, Responsabili di Settore, referenti per la trasparenza, responsabili del procedimento di pubblicazione, dipendenti in genere, secondo le indicazioni della Sezione Trasparenza ed integrità	Secondo le indicazioni contenute nella Sezione Trasparenza ed integrità	Tutti

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Individuazione responsabile per l'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (RASA)	Il comune di Mariano Comense ha individuato con decreto n. 12 del 03.10.2022 la dr.ssa Ombretta Oltolini, responsabile del Settore Affari Generali, responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA). Al RASA compete la verifica e/o la compilazione ed il successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante	Già in essere	Processi in materia di acquisizione di lavori, servizi e forniture

## B) Codice di comportamento dei dipendenti

*Fonti normative: Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Linee Guida Anac adottate con deliberazione n. 177/2020; Codice di comportamento dei dipendenti comunali (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 35 del 22/02/2021).*

### Descrizione della misura

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 "al fine di 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 Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce una misura di prevenzione della corruzione in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPCT.

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle Linee guida adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 177/2020, il Comune di Mariano Comense ha provveduto a definire un nuovo Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Il Codice di Comportamento comunale è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 35 del 22.02.2021, all'esito di una procedura di consultazione pubblica, richiesta dal comma 5 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, garantita attraverso la pubblicazione di un apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente contenente la bozza del codice con invito a tutti i soggetti interessati a far pervenire eventuali proposte od osservazioni.

Il Codice è stato pubblicato sul sito dell'Amministrazione nella sezione Amministrazione trasparente, viene consegnato ai dipendenti al momento dell'atto di assunzione e viene richiamato nei contratti conclusi tra l'Amministrazione ed i privati a seguito delle procedure di cui al Codice dei contratti.

Il codice di comportamento non richiede di essere modificato ogni anno, è uno strumento che, di per sé, dovrebbe garantire stabilità nel tempo, quindi può essere rivisto, aggiornato in una logica di concretezza ma non di ripetizione del Codice dei dipendenti pubblici, analizzando quali comportamenti all'interno dell'Amministrazione richiedono dei correttivi. Una volta approvato, il Codice rimane tendenzialmente stabile e diviene punti di riferimento importante per chi lavora all'interno dell'Amministrazione.

Nel Codice viene previsto che tutti i dipendenti devono collaborare nell'attuazione del PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare.

È demandato al Settore Affari generali la diffusione del Codice di comportamento dei dipendenti al fine di permettere l'immediata conoscenza dei contenuti dello stesso e consentire ai Responsabili di Settore di porre in essere le azioni idonee finalizzate a favorire, da parte dei dipendenti, una piena conoscenza ed un pieno rispetto del Codice.

Il RPCT e l'U.P.D., di cui è Presidente, svolgono azioni di verifica in sede di azione disciplinare sul livello di attuazione del Codice, sulla vigilanza da parte dei Responsabili di Settore del rispetto delle norme da parte del personale.

#### Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Le azioni sono indicate nel Codice di Comportamento del Comune di Mariano Comense.	Responsabili, dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, secondo le indicazioni del Codice di comportamento	2023/2025 nel rispetto del codice	Tutti

### C) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Fonti normative: articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012; art. 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs. 165/2001;

#### Descrizione della misura

##### **C1) Rotazione degli incarichi del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.**

Come precisato dall'ANAC anche nell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e nell'Allegato 2 al PNA 2019, la misura della rotazione del personale, espressamente prevista dalla Legge n. 190/2012 come una delle misure organizzative generali ad efficacia preventiva, è quella *che presenta senza dubbio profili di criticità attuativa*. L'ANAC, anche in fase di presentazione delle proprie valutazioni sulle modalità applicative del principio di rotazione del personale disposte dal Comandante dei vigili del Comune di Roma (cfr. delibera n. 13/2015), aveva precisato che la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire *la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico* arrivando a concludere che *"non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico"*.

L'Autorità ha ribadito che la rotazione del personale, quale misura organizzativa preventiva, è finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Il Comune di Mariano Comense comprende e condivide la logica di evitare la concentrazione di funzioni comunali strategiche per troppo tempo in un numero limitato e invariato di soggetti con il rischio della costituzione di "centri di potere" in grado di condizionare, anche arbitrariamente, l'operato comunale. Tuttavia, tale esigenza andrà contemperata

con il fatto che, per determinate posizioni, restano fondamentali le professionalità e competenze che nel tempo si sono specializzate, anche al fine di garantire il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa.

La rotazione nel conferimento degli incarichi deve essere adeguatamente calata nella realtà organizzativa dell'Ente tenendo conto, altresì, dell'esigenza e della necessità che i Responsabili di Settore, per svolgere al meglio la loro funzione, debbano essere in possesso, in enti di modeste dimensioni, oltre che di competenza manageriali, anche di competenze specialistiche derivanti dalla formazione accademica e dalle esperienze maturate. Si tratta di figure talvolta infungibili.

Con riferimento alla struttura organizzativa del Comune di Mariano Comense e tenendo in considerazione il possesso di competenze specialistiche, l'applicazione del principio della rotazione non può prescindere da una necessaria e obiettiva analisi del contesto. Sono presenti n. 8 incaricati di Elevata Qualificazione, supportati dal Segretario generale, a capo di n. 9 Settori e per i quali, per la maggior parte, è richiesto uno specifico titolo di studio.

Come già dettagliato, nel corso del 2021 è stata disposta la riorganizzazione della struttura organizzativa con conseguente redistribuzione dei servizi e delle funzioni di competenza a carico dei singoli Settori. Inoltre, a seguito di trasferimento presso altri Enti e dimissioni, la rotazione si è concretizzata e si concretizzerà in modo naturale a seguito di sostituzione dei Responsabili di Settore.

È bene però precisare che, nello spirito della legge e dei PNA, in alternativa alla rotazione, si è proceduto e si procederà con il rispetto di alcune misure alternative e di carattere operativo/organizzativo finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti a rischio di corruzione.

All'interno di molti Uffici si è garantita una maggiore compartecipazione del personale alle attività di competenza, anche affiancando al Responsabile del procedimento altro funzionario, evitando così l'isolamento di certe mansioni o, quantomeno, garantendo all'interno dello stesso Ufficio la presenza di almeno due dipendenti anche se non coinvolti nella stessa istruttoria. Infatti, all'interno di molti uffici sono sempre stati collocati almeno due funzionari e resta negli intendimenti dell'Amministrazione garantire tale tipo di organizzazione.

In molti casi viene attuata la separazione delle funzioni con cui le varie fasi procedurali sono affidate a soggetti diversi con i responsabili dell'istruttoria diversi da coloro che adottano i provvedimenti definitivi, così evitando l'accentramento su di un unico responsabile delle fasi a più alto rischio di corruzione.

Altra misura alternativa è quella finalizzata ad aumentare i livelli di trasparenza implementando la standardizzazione della modulistica per le richieste di autorizzazione con la descrizione delle caratteristiche e delle normative di settore da applicare al fine di ridurre l'incertezza nell'interpretazione e l'esercizio del potere discrezionale. A tale misura si affianca dell'adesione a servizi on line gestiti su piattaforme nazionali e regionali e dall'introduzione di procedure gestionali online per alcuni e servizi e procedimenti dell'Ente.

Il Comune di Mariano Comense ha inoltre approvato il Piano triennale per l'informatica 2023-2025 proseguendo l'informatizzazione e la gestione online dei principali processi amministrativi anche attraverso l'adesione ai bandi del PNRR legati alla digitalizzazione per i quali sono in corso le procedure per l'attuazione.

Pertanto, per il Comune di Mariano Comense l'applicazione della rotazione c.d. "ordinaria" potrebbe seriamente compromettere la continuità ed il buon andamento dell'azione amministrativa. Non è un caso che proprio il legislatore, con la legge 208 del 2015 (Legge di stabilità per il 2016), all'art. 1, comma 221, abbia disposto, al fine di garantire il corretto funzionamento degli uffici delle pubbliche amministrazioni, la non applicazione delle disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della legge 190/2012 ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione degli incarichi dirigenziali.

Resta inteso che, in caso di situazioni meritevoli di particolare attenzione e qualora dovessero verificarsi situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale e/o incompatibilità, l'Amministrazione dovrà porre in essere ogni correttivo volto a rimuovere il potenziale conflitto, mediante sostituzione della posizione di elevata qualificazione con altra posizione di elevata qualificazione, laddove possibile, o anche avvalendosi di collaborazioni esterne nel rispetto delle disposizioni di legge.

Resta inteso che, la rotazione c.d. "straordinaria" deve applicarsi successivamente al verificarsi dei fenomeni corruttivi e per questo si rinvia, in ogni caso, alle disposizioni in materia di rotazione straordinaria dettate dall'art. 16, comma 1, lett. l quater e dell'art. 55 ter comma 1 del d.lgs. 165 del 2001 nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico di personale comunale.

### **C2) Rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva**

In base all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, d.lgs. 165/2001, inoltre, i dirigenti sono tenuti a provvedere con atto motivato alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in relazione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per il personale incaricato dell'esercizio di funzioni dirigenziali procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater.

Trattandosi di fattispecie di rilievo penalistico, in applicazione del principio di legalità e dei suoi corollari (determinatezza, tassatività, tipicità e divieto di analogia) la misura si intende applicabile limitatamente alle ipotesi in cui il procedimento penale o disciplinare riguardi condotte di natura corruttiva.

La misura è tratta dal PNA 2019 nella parte III al par. 1.2. Si rinvia inoltre alla deliberazione ANAC n. 215/2019.

### **Attuazione della misura**

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva	Sindaco, in relazione al Segretario Generale; Segretario Generale in relazione ai Responsabili di Settore; Responsabile di Settore, in relazione ai dipendenti del servizio stesso	2023/2025	Tutti

## D) Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Fonti normative: Art. 6 bis L. 241/1990; Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012; D.P.R. 62/2013.

### Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

#### 1) *Conflitto di interesse*

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90).

Secondo il D.P.R. 62/2013 *"il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*.

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina. L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Nel caso di conflitto di interessi anche potenziale, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di segnalarlo al Responsabile del Settore competente che avocherà a sé l'istruttoria o affiderà ad altro funzionario la medesima, come disciplinato nel Codice di comportamento aziendale.

Qualora il conflitto di interessi riguardi il Responsabile del Settore quest'ultimo lo segnalerà al Segretario Generale che assegnerà la competenza ad altri ove possibile. Si ritiene in situazione di conflitto ogni ipotesi in cui lo stesso dipendente, ovvero un prossimo congiunto, intendendosi per tali, in base all'art. 307 c.p. c. 4, gli ascendenti, i discendenti, il coniuge, i fratelli, le sorelle e gli affini entro il medesimo grado, gli zii e i nipoti, specificando che non si considerano in tale definizione affini allorché sia morto il coniuge e non vi sia prole, presenti un'istanza volta all'ottenimento di un provvedimento amministrativo che lo vede coinvolto, o sia destinatario di un provvedimento avviato d'ufficio, ovvero allorquando sia iniziato l'iter per addivenire ad un rapporto con il Comune.

Nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità i Responsabili del Settore competenti, ove possibile, dovranno tendere ad assicurare la rotazione negli ambiti di attività maggiormente esposti al rischio corruzione, basandosi sui seguenti criteri informativi:

- a) esclusione di posizioni di conflitto di interessi (seppure potenziale);
- b) alternanza periodica del personale sulle diverse tipologie di procedimento;

- c) alternanza del personale per evitare che si concentrino su un unico funzionario pratiche riconducibili al medesimo soggetto titolare;
- d) distinzione tra ruoli di amministrazione attiva e di controllo.

Si rimanda alle Linee Guida n. 15 del 2019 ed al PNA 2022 per un approfondimento sui conflitti di interesse nei contratti pubblici.

## 2) Monitoraggio dei rapporti

La L. 190/2012 (art. 1, comma 9, lettera e) stabilisce che nel PTPCT devono essere individuate le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

### Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Pubblicazione del Codice sul sito istituzionale	Responsabile della prevenzione della corruzione	Attività già realizzata	
Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Responsabile della prevenzione della corruzione.	Nel corso del triennio 2023-2025 si proseguirà con gli interventi formativi rivolti a tutti i dipendenti finalizzati a consolidare le conoscenze	
Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.	Dipendenti	Attività già realizzata	
Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto	Responsabili di Settore	Attività già realizzata	

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Comunicazione relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale	Dipendenti	Attività già realizzata	

### E) Incarichi vietati ai dipendenti

*Fonti normative art. 53, comma 3-bis, D.Lgs n. 165/2001; art. 1, comma 58 –bis, legge n. 662/1996; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.*

#### Descrizione della misura

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

La L. 190/2012 ha stabilito che attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui al citato articolo 53, comma 3-bis, d.lgs. 165/2001.

In base all'intesa siglata dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per analizzare le criticità e stabilire i criteri che possano costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Il tavolo non ha concluso i suoi lavori e, pertanto, rimane in capo agli enti locali l'obbligo di dotarsi dei citati regolamenti.

Il Comune di Mariano Comense ha approvato una specifica disciplina in materia, approvando il nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (cfr. deliberazione di giunta comunale n. 72 del 19.04.2021) che, agli artt. 27-36, detta apposite norme in argomento, alle quali si rinvia.

### F) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

*Fonti normative: Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013*

#### Descrizione della misura

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il Legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del d.lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

Con delibera n. 238 del 29 marzo 2017 ANAC ha emanato un apposito regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari. Tale attività può essere avviata sia d'ufficio che su segnalazione effettuata dal c.d. whistleblower (dipendente che segnala illeciti) ovvero nel caso di gravi e reiterate violazioni di obblighi di pubblicazione, il Nucleo di Valutazione dopo aver esperito tutte le proprie funzioni.

#### Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva (artt.46 e 47 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Responsabile del Settore Affari Generali	Il servizio organizzazione e risorse umane acquisisce: 1) la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità prima del conferimento di ogni incarico; 2) la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità per gli incarichi pluriennali, annualmente entro il mese di marzo	Gestione del personale
Acquisizione dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Responsabile del Settore Affari Generali	Il servizio organizzazione e risorse umane acquisisce le dichiarazioni rese dagli interessati immediatamente al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità	Gestione del personale
Pubblicazione sul sito istituzionale delle dichiarazioni sostitutive relative ad inconferibilità e incompatibilità	Responsabile del Settore Affari Generali	Le dichiarazioni vengono pubblicate sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", entro i tempi definiti nell'allegato 1 "Mappatura degli obblighi di pubblicazione"	Gestione del personale

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Accertamento veridicità dichiarazioni	Responsabile del Settore Affari Generali	2023-2025 - Entro 60 gg dalla dichiarazione	Gestione del personale

### G) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*)

Fonti normative: art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001

#### Descrizione della misura

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il Legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo 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 del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

Con l'espressione "poteri autoritativi o negoziali" il legislatore ha inteso considerare tutte le situazioni in cui il dipendente abbia avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e sul provvedimento finale, esercitando un potere caratterizzato da discrezionalità. Quindi, si deve comprendere anche l'emanazione di provvedimenti ampliati capaci di produrre effetti favorevoli per il beneficiario, come, ad esempio, atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, elargizione sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce la norma, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti per conto dell'amministrazione e che perfezionano negozi giuridici stipulando contratti in rappresentanza dell'ente.

La norma, pertanto, si applica ai titolari di incarichi dirigenziali, anche conferiti ai sensi dell'art. 110 del TUEL, nonché a coloro che esercitano funzioni apicali, o ai quali siano stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente, quali il segretario generale, il capo dipartimento e posizioni assimilate o equivalenti. Nelle amministrazioni locali, il divieto si applica anche ai funzionari titolari di posizione organizzativa.

L'Autorità osserva che l'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude che, in virtù di compiti di rilievo attribuiti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte delle strutture di riferimento.

Il divieto di pantouflage si configura anche in capo al dipendente che abbia avuto il potere di incidere in misura determinante, collaborando all'istruttoria, sul provvedimento finale; ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni).

Secondo il PNA, oltre ai soggetti interamente privati, rientrano nell'ambito di applicazione del divieto i soggetti con struttura privatistica che operano in condizioni di concorrenza, sebbene siano partecipati da un soggetto pubblico, se l'interesse della società destinataria dell'atto o provvedimento favorevole sia divergente da quello dell'ente di appartenenza. Ciò al fine di evitare ingiustificate disparità di trattamento rispetto ai soggetti totalmente privati che operano nello stesso mercato.

Sono esclusi i soggetti in house dell'amministrazione di provenienza del dipendente pubblico cessato. In tale ipotesi, l'assegnazione dell'incarico nella società controllata avviene nell'interesse della stessa amministrazione controllante. Ciò determinerebbe l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche. Per tale motivo, l'ANAC esclude la violazione del divieto anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico.

Invece, il divieto di pantouflage si applica anche alle società con sede all'estero, purché le stesse siano state destinatarie di poteri autoritativi e negoziali efficaci secondo le regole di diritto vigenti nel nostro ordinamento.

L'ANAC ha, infine, evidenziato l'insussistenza di pantouflage anche quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito solo successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Ma è necessario distinguere tra l'ente privato di nuova costituzione che non presenta profili di continuità con enti già esistenti e l'ente solo formalmente nuovo: nel primo caso, l'Autorità non ritiene applicabile il divieto di pantouflage in quanto non sussistono elementi di connessione tra l'esercizio dei poteri da parte dell'ex dipendente e la società di nuova formazione, mentre nel secondo caso, al contrario, l'istituzione di una nuova società (ad hoc) potrebbe essere finalizzata ad eludere il divieto; la società potrebbe avere, ad esempio, una diversa denominazione, ma medesima composizione o struttura operativa: l'ANAC, pertanto, raccomanda di effettuare una "verifica in concreto", anche con l'ausilio di banche dati, dell'eventuale correlazione tra detta società e altri enti già esistenti prima della cessazione del rapporto del dipendente pubblico.

**Attuazione della misura**

AZIONI	SOGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto	Responsabile del Settore Affari Generali	Già in essere	Affidamento di lavori, servizi e forniture
Il Segretario generale ed i Responsabili di Settore, negli schemi di contratto da sottoscrivere con gli appaltatori devono inserire apposita clausola nella quale l'operatore economico affidatario dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto	Segretario generale e tutti i Responsabili di Settore	Già in essere	Affidamento di lavori, servizi e forniture
1) Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o 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  2) Per i dipendenti in servizio, informazione in merito al divieto sancito dalla norma	Responsabile del Settore Affari Generali	Già in essere	Gestione del personale

**H) Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici**

Fonti normative: art. 35 bis d.lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) - PNA 2019 Parte II Par. 1.1.

**Descrizione della misura**

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

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

La preclusione riguarda gli incarichi di Elevata Qualificazione per quanto riguarda l'assegnazione agli uffici indicati alla lettera a), tutto il personale dipendente per quanto riguarda l'attribuzione delle funzioni indicate alle lettere b) e c). In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

#### Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Acquisizione dichiarazione sostitutiva circa l'assenza di cause ostative per incarichi di E.Q. assegnate a Settori preposti alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	Responsabile del Settore Affari Generali	All'atto dell'assegnazione dell'incarico	Gestione del Personale
Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)	Dipendenti dell'ente	Tempestivamente	Gestione del Personale
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	Responsabile del Settore Affari Generali	Prima della nomina della commissione	Acquisizione e progressione del Personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture

## I) Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)

Fonti normative: art. 54 bis d.lgs. 165/2001; Determinazione ANAC 28 aprile 2015 n. 6; Legge n. 179/2017; Regolamento ANAC delib. 1033 del 30 ottobre 2018; Linee Guida di cui alla deliberazione ANAC n. 469 del 09.06.2021; D.lgs. 24/2023

### Descrizione della misura

La tutela del soggetto che segnala illeciti, cd. *whistleblower* e cioè il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, è una misura prevista dal Legislatore che ha introdotto l'art. 54 bis nel Decreto legislativo 165/2001 con la finalità di favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

La norma citata è stata oggetto di una profonda riforma ad opera della Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". La nuova Legge che si compone di tre articoli, ha come obiettivo principale quello di garantire una tutela adeguata ai lavoratori ed amplia la disciplina di cui alla precedente Legge Severino.

La riforma rafforza la tutela dell'anonimato e il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*.

Con la delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018, inoltre ANAC ha emanato il "Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001" (c.d. whistleblowing) ed è entrato in vigore il 4 dicembre 2018. Si tratta del documento che disciplina il potere sanzionatorio dell'Autorità nei confronti dei soggetti che hanno in qualsiasi modo discriminato i "whistleblowers", ovvero coloro che hanno segnalato delle irregolarità o reati all'interno di un'amministrazione.

L'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001:

- stabilisce che non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori (nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale; nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità);
- sottrae la segnalazione all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- tutela il dipendente che segnala al RPCT dell'ente o all'Autorità Nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, che non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro;
- 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;
- definisce sanzioni per gli atti discriminatori.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra, ovviamente, il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

La legge demanda all'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, l'elaborazione di linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni, prevedendo l'utilizzo anche di modalità informatiche e promuovendo il ricorso a strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. Le nuove Linee guida sono state adottate dall'ANAC con deliberazione n. 469 del 09.06.2021.

L'Autorità ha comunicato che a partire dal 15 gennaio 2019 sarà disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015.

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

#### Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Attivazione della piattaforma WHISTLEBLOWINGPA accessibile dal sito web <a href="https://www.comune.mariano-comense.co.it/it/page/segnalare-condotte-illecite">https://www.comune.mariano-comense.co.it/it/page/segnalare-condotte-illecite</a>	Responsabile del Servizio ICT (Settore Affari generali)	Già realizzata	ICT

Inoltre, come reso noto dall'ANAC, la segnalazione potrà essere inviata direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione al seguente indirizzo <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>.

Da ultimo si segnala che, con d.lgs. 24/2023, pubblicato in GU il 15 marzo 2023 ma con efficacia dal 15 luglio 2023, è stata recepita la direttiva che disciplina la protezione del whistleblower.

**L) Formazione del personale**

*Fonti normative: Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012; Art.7 bis d.lgs. 165/2001.*

**Descrizione della misura**

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Ad integrazione della presente sezione, si rimanda all'apposita sezione del PIAO dedicata al Piano di formazione per il triennio 2023-2025.

**Attuazione della misura**

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Attuazione della formazione prevista nel Piano triennale 2023-2025	Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Responsabile del Settore Affari Generali	Nel triennio 2023-2025 saranno attuati momenti formativi rivolti a tutto il personale finalizzati al consolidamento delle conoscenze	Tutti

**M) Protocolli di legalità negli affidamenti**

*Fonti normative: art. 1, comma 17, L. 190/2012*

**Descrizione della misura**

I patti di integrità ed i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

La L.190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con delibera CIVIT n. 72/2013, al punto 3.1.13 precisa: *“le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell’art. 1, comma 17, della l. n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l’affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”.*

L’allegato 1 al PNA, al punto sub B.14, stabilisce che *“i patti di integrità ed 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 di appalto. .... Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti...”.*

In attuazione delle norme suddette la Giunta Comunale con deliberazione n. 29 del 09.02.2016 ha approvato il PROTOCOLLO DI LEGALITA’ che dovrà essere obbligatoriamente sottoscritto da parte dei partecipanti alle procedure per l’affidamento di lavori, servizi e forniture (il cui importo superi € 10.000) gestite sia direttamente dal Comune di Mariano Comense sia attraverso convenzione con altre centrali uniche di committenza a cui questo Comune aderisce.

#### Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Applicazione patto di integrità e report annuale relativo alle eventuali violazioni del patto di integrità da parte degli operatori economici	Responsabile del Settore Affari Generali	2023-2025	Tutti i processi in materia di acquisizione di lavori, servizi e forniture

#### N) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Fonti normative: P.N.A. 2013 pag. 52

##### Descrizione della misura

Secondo il P.N.A., le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l’attivazione di uno stabile confronto. In particolare, si evidenzia la volontà dell’Ente di dare risalto all’attività di contrasto dei fenomeni illegali mediante la partecipazione ad iniziative pubbliche coordinate sia da organismi interni, come la commissione consiliare permanente sulla legalità, ed esterni, quali il “Comitato 5 dicembre 2014” che riunisce numerosi Enti della Provincia di Como in iniziative comuni di promozione della cultura della legalità

**Attuazione della misura**

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Comunicazione dell'approvazione del PTPCT – sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO ai principali stakeholders quali associazioni iscritte nel registro degli organismi di partecipazione, società partecipate, parrocchie e oratori, famiglie e scuole, mediante gli strumenti informativi comunali	Responsabile Settore servizi culturali	Dopo ciascun aggiornamento del Piano	
Organizzazione eventi di promozione della cultura della Legalità	Responsabile del Settore Servizi culturali	2023-2025 come declinato nell'obiettivo esecutivo del PEG - PDO	

**O) Monitoraggio dei tempi procedurali**

Fonti normative: art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012

**Descrizione della misura**

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del direttore/funziario responsabile.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

L'art. 43 del d.lgs. 97/2016 ha abrogato l'intero art. 24 del d.lgs. 33/2013 che prevedeva l'obbligo di pubblicare nella sezione amministrazione trasparente sia i dati aggregati sull'attività amministrativa sia i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, co. 28, della l.190/2012. L'ANAC, con la deliberazione 1310/2016, ha precisato che “*Pur rilevandosi un difetto di coordinamento con la l. 190/2012, ... il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, in virtù dell'art. 1, co. 28, della l. 190/2012, costituisce, comunque, misura necessaria di prevenzione della corruzione In base alle disposizioni del d.lgs.33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito istituzionale.*”

**Competenze dei Responsabili di Settore**

Ciascun responsabile di Settore è tenuto provvedere al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie comunicando al RPCT quanto segue:

- l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, indicando per ciascun procedimento le motivazioni di fatto e di diritto, di cui all'art. 3 della L. n. 241/90 e s.m.i., che giustificano il ritardo ed eventuali anomalie accertate;
- l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
- l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni della giustificazione dell'eventuale proroga;

**Attuazione della misura**

AZIONI	SOGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI
Attestazione di ogni Responsabile in merito al rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti con indicazione delle ragioni giustificatrici di un eventuale scostamento	Responsabili di Settore e RPCT	semestrale	Tutti

**10. MONITORAGGIO DEL PTPCT E RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT**

L'attività di monitoraggio sulla realizzazione delle azioni/misure inserite nel Piano 2023-2025 sarà effettuata contestualmente al monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi del PEG e in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa, nel rispetto delle modalità e dei termini definiti nel sistema di misurazione e nel regolamento sui controlli interni in vigore nell'Ente. Le risultanze saranno utili a misurare il grado di realizzazione delle azioni/misure programmate nonché a supportare gli aggiornamenti annuali del piano stesso.

I risultati, inoltre, confluiranno nella misurazione della performance organizzativa ed individuale utile alla valutazione del personale dell'ente.

L'attività di vigilanza e controllo sull'attuazione delle misure è svolta dal responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) che è tenuto ad elaborare annualmente, entro il 15 dicembre (per l'anno 2022 la data è stata prorogata al 15 gennaio 2023), una relazione di rendicontazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano, nel rispetto dell'art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012. La relazione è stata pubblicata sul sito istituzionale nell'apposita sezione in "Amministrazione trasparente" e comunicata all'organo di governo ed al Nucleo di Valutazione.

Ulteriori controlli sullo stato di attuazione delle azioni previste nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali sono effettuati secondo le modalità nello stesso documento definite.

**11. ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DA PARTE DEGLI ENTI CONTROLLATI**

Con la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, l'ANAC ha approvato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli pubblici di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". Il documento, che sostituisce integralmente le precedenti linee guida approvate dall'ANAC con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, tiene in debito conto sia la riformulazione dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 2-bis, della Legge 190/2012 e della trasparenza di cui all'art. 2-bis del d.lgs. n. 33/2013 effettuata dal d.lgs. n. 97/2016, che le nuove definizioni di società in controllo pubblico, società quotate e società in partecipazione pubblica introdotte dal d.lgs. 19/08/2016 n. 175, modificato con d.lgs. 16/06/2017 n. 100, recante il testo unico sulle società partecipate.

Gli organismi c.d. partecipati sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/2012 e s.m.i. I suddetti organismi nominano il responsabile per l'attuazione dei propri piani di prevenzione della corruzione e definiscono nei propri modelli di organizzazione e gestione meccanismi che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione. Gli organismi partecipati sono tenuti al rispetto delle norme previste in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e a conformarsi alle specifiche determinazioni adottati dall'ANAC, ove agli stessi direttamente o indirettamente riferibili.

Ai fini dell'individuazione dei compiti e delle azioni di impulso e vigilanza che il Comune di Mariano Comense deve programmare ed attuare in ottemperanza alla disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nonché alle linee guida citate, si è provveduto alla classificazione di tutti gli organismi, pubblici e privati partecipati, vigilati e controllati che rientrano nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2-bis, della L. 190/2012 e dell'art. 2-bis, c. 1, del d.lgs. 33/2013 di seguito riportata:

n.	Enti controllati	Tipologia
1	Fondazione Porta Spinola	Fondazione di diritto privato con bilancio superiore a cinquecentomila euro che esercita attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche (art. 2bis, c. 3, d.lgs. 33/2013)
2	Como acqua s.r.l.	Società partecipata (art. 2bis, c. 2, lettera b), d.lgs. 33/2013)
3	Lario reti holding s.p.a.	Società partecipata (art. 2bis, c. 2, lettera b), d.lgs. 33/2013)
4	Consorzio pubblici trasporti s.p.a.	Società partecipata (art. 2bis, c. 2, lettera b), d.lgs. 33/2013)
5	Service 24 Ambiente s.r.l.	Società partecipata (art. 2bis, c. 2, lettera b), d.lgs. 33/2013)

Nell'apposita sezione Enti controllati dell'Amministrazione trasparente del sito istituzionale sono pubblicati i provvedimenti relativi alle alienazioni di partecipazione sociali deliberate dall'Ente, oltre al Piano di razionalizzazione delle società che comprende anche una ricognizione esaustiva di tutte le partecipazioni in enti e istituzioni.

Le linee guida non hanno quali destinatari gli organismi pubblici che rientrano nella definizione di "pubblica amministrazione" data dall'art.1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 (es. consorzi ed associazioni di Comuni), in quanto diretti destinatari della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, né gli enti pubblici economici (aziende speciali), per i quali la delibera citata si limita a ricordare gli obblighi che gli stessi sono tenuti ad osservare, ma riguardano principalmente due categorie di soggetti privati, vale a dire:

**1) Società o altri enti di diritto privato in controllo pubblico.**

Tale categoria ricomprende:

a.1. le società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. n. 175/2016 [art. 2, comma 1, lettera m)] cioè quelle che si trovano in una delle situazioni che configurano il controllo descritte dall'art. 2359 c.c. nella sua interezza, con esclusione delle società quotate, e le società in house (cfr. delibera ANAC 1314/2017 pag. 13);

a.2. gli altri enti di diritto privato (associazioni, fondazioni etc.), anche privi di personalità giuridica, in caso di sussistenza delle tre categorie di requisiti cumulativamente necessari per configurare, in tali casi, il controllo pubblico, e cioè:

- 1) bilancio superiore a cinquecentomila euro;
- 2) attività finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni;
- 3) totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo designata da pubbliche amministrazioni.

Tali soggetti saranno chiamati ad adottare:

- sia misure atte a prevenire fenomeni di corruzione o illegalità in coerenza con le finalità di cui alla L. n. 190/2012, da intendersi come integrative rispetto a quelle di cui al d.lgs. n. 231/2001;
- sia la disciplina sulla trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013, in quanto compatibile

**2) Società partecipate o altri enti di diritto privato con compiti di interesse pubblico.**

Questa categoria ricomprende:

b.1 le società a partecipazione pubblica non determinante una situazione di controllo, come indicato dall'art. 1, lettera n), d.lgs. 175/2016;

b.2 gli altri enti di diritto privato (associazioni, fondazioni e enti di diritto privato - anche società - anche privi di personalità giuridica) in caso di sussistenza cumulativa dei seguenti due requisiti:

- 1) bilancio superiore a cinquecentomila euro;
- 2) esercizio di funzioni amministrative, di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

**Assolvimento degli obblighi da parte delle società in controllo pubblico – Attività di impulso e vigilanza**

I soggetti di natura privata partecipati dal Comune di Mariano Comense, riportati nella tabella di cui al precedente paragrafo, rientrano nella prima delle due categorie sopra individuate, trattandosi di società in controllo pubblico oppure, nel caso di Fondazione Porta Spinola, ente di diritto privato per il quale sussistono le tre categorie di requisiti cumulativamente necessari per configurare il controllo pubblico.

Quanto ai rapporti fra poteri del RPCT di un'amministrazione vigilante e quello di un ente vigilato, nella delibera n. 840/2018 è stato chiarito che ogni RPCT è opportuno svolga le proprie funzioni in autonomia secondo le proprie responsabilità e competenze, ammettendo forme di leale collaborazione. In materia di prevenzione della corruzione il Comune di

Mariano Comense, con spirito collaborativo, porterà avanti nei confronti delle proprie partecipate il ruolo di informazione rispetto a quanto contenuto nei Piani nazionali di prevenzione della corruzione.

## **12. IL COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

Le disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza hanno portato alla necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione, come da indicazioni dell'ANAC.

Il ciclo di gestione della Performance è stato strutturato come un processo che collega la pianificazione strategica alla programmazione operativa (definizione degli obiettivi e misurazione dei risultati) e alla valutazione della performance declinata con riferimento all'ambito organizzativo ed individuale.

Il sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è lo strumento metodologico che regola lo svolgimento delle fasi del ciclo delle performance, nel rispetto di quanto previsto all'art. 7 del d.lgs. n. 150/2009, così come modificato dal d.lgs. n. 74/2017.

Il sistema di misurazione delle performance organizzativa e della performance individuale, introdotte con il summenzionato d.lgs. n. 150/2009, è strettamente collegato alla necessità di creare valore pubblico, come introdotto dal decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare il Piano della performance.

Gli obiettivi di performance individuati nel Piano sono strettamente collegati alle linee strategiche individuate dalle linee programmatiche di mandato e dal Documento Unico di Programmazione. La lotta alla corruzione è uno degli obiettivi strategici individuati dall'Ente nel DUP che deve essere tradotto in azioni concrete definite quali obiettivi esecutivi nel PEG e, quindi, nel ciclo di gestione della performance per la misurazione dei risultati finali, della performance organizzativa e della performance individuale.

A tal fine il PTPCT è strutturato come un documento di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, tempi, output e l'individuazione, per ciascuna misura da attuare, del responsabile della realizzazione.

Inoltre le strutture organizzative vengono valutate in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, tenendo conto delle risorse disponibili e delle eventuali contingenze manifestatesi durante l'anno.

Il monitoraggio e la verifica dei risultati conseguiti consentono di apprezzare la prestazione svolta dalle strutture e il grado di miglioramento del processo, in termini di efficienza, efficacia o outcome.

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione comporta che le amministrazioni inseriscano le attività che attuano per l'applicazione della L. 190/2012 e dei decreti attuativi, nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel PIAO - sezione Performance. Quindi, le amministrazioni includono negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT.

L'evoluzione del Piano della Performance come sezione del PIAO e l'integrazione con il Piano Anticorruzione si è concretizzata grazie ad un esplicito collegamento tra gli obiettivi indicati nel PIAO e quelli del Piano Anticorruzione, ma soprattutto grazie ad una coerenza nella redazione degli stessi.

È stata redatta, inizialmente, una scheda che monitora il rispetto degli obblighi del d.lgs. n.33/2013 e della L.190/2012, integrando in questo modo il sistema di misurazione della Performance Organizzativa rispetto agli ambiti analitici di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 150/09. Successivamente la scheda è stata integrata nel PIAO – sez. Performance divenendo un obiettivo strategico “intersettoriale” per tutti i servizi dell’Ente.

Alcuni obiettivi per la prevenzione della corruzione da realizzarsi nell’anno 2023 saranno inseriti nel PEG 2023-2025.

Il loro stato di attuazione sarà monitorato con le modalità e gli strumenti informatici a supporto, definiti nel Sistema di Misurazione e valutazione della performance dell’Ente.

I risultati degli obiettivi per la prevenzione della corruzione sono resi noti nella Relazione annuale sulla Performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009) e concorrono a determinare i risultati complessivi della performance organizzativa dei Settori e dell’Ente, nonché la performance individuale.

In questo modo il Comune di Mariano Comense realizza l’integrazione degli strumenti programmatici, il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, integrando il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all’integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione.

## **SEZIONE I**

# **TRASPARENZA**

## SEZIONE TRASPARENZA

### I.1. INTRODUZIONE

Il 14 marzo 2013 il Legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” in attuazione della L. 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Il Legislatore ha voluto in tal modo rendere ancor più evidente il legame intercorrente tra il rispetto della legalità e dell’integrità, da un lato, e l’attuazione del principio della trasparenza, dall’altro, attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale di tutta una serie di dati e informazioni che rendano effettivo tale principio. In tal senso, si prospetta la realizzazione di una amministrazione aperta al libero accesso a tutte le informazioni al servizio dei cittadini, con le sole esclusioni riguardanti i casi in cui vi sia espresso divieto per ragioni di sicurezza, di protezione dei dati personali, di segretezza, sulla base di specifiche norme di legge.

La conoscibilità dell’operato della pubblica amministrazione e la partecipazione dei cittadini permettono di governare con le persone spostando il *focus* della relazione tra l’Amministrazione ed i suoi cittadini da un approccio orientato all’erogazione di servizi, in cui il cittadino è mero fruitore di prestazioni, ad un approccio basato su un processo di reale collaborazione, in cui il cittadino partecipa alle scelte di governo.

Il passaggio dall’*open government* all’*open data*, che ha caratterizzato l’attuale produzione normativa e che segna anche l’obbligatorietà all’apertura dei dati pubblici per consentirne il riuso, rappresenta anch’esso uno strumento per creare un’Amministrazione aperta e che dia vigore all’innovazione nei confronti di cittadini ed imprese. La pubblicazione di determinati documenti, informazioni e dati è, inoltre, un’importante “spia” della performance dell’Amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

Nel 2016 è stato approvato il decreto legislativo 97/2016, cosiddetto *Freedom of Information Act*, che ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “decreto trasparenza”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA”. Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso.

È la libertà di accesso civico l’oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*”, attraverso:

- l’istituto dell’accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal Legislatore della legge 190/2012.

Secondo l’articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: “*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.*”.

Il D.lgs. 97/2016 operando in un'ottica di semplificazione e coordinamento degli strumenti di programmazione ha previsto che il PTPCT contenga, in un'apposita sezione, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza.

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPCT anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24). Inoltre, nel mese di dicembre 2016, l'ANAC ha adottato la delibera n. 1310 contenente le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Nella presente Sezione è contenuta:

- a. la definizione delle misure organizzative interne finalizzate all'attuazione della normativa sulla trasparenza, sulla base della legislazione vigente, nonché delle disposizioni emanate dall'ANAC;
- b. l'individuazione:
  - degli obblighi di pubblicazione, sia prescritti dalla normativa intervenuta in materia che individuati dal Comune quali "obblighi ulteriori";
  - dei tempi entro cui i soggetti responsabili devono provvedere alla pubblicazione;
  - della durata della pubblicazione;
  - della collocazione all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune.

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Mariano Comense ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato e informazione elencati nell'Allegato 2.1 – Griglia di rilevazione al 31 maggio 2022 della delibera ANAC n. 201/2022, nonché il successivo monitoraggio alla data del 31 ottobre 2022. Il Nucleo di valutazione ha attestato che l'amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" e che l'amministrazione ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPCT i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013.

**I.2. SOGGETTI RESPONSABILI E CONTENUTO DELLA RESPONSABILITA'**

In questo paragrafo si descrivono le funzioni ed i ruoli degli attori che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di attuazione della Trasparenza:

<b>SOGGETTI</b>	<b>RESPONSABILITA'</b>
<b>Giunta comunale</b>	La Giunta Comunale ha la titolarità del dato e approva annualmente il PTPCT – sezione PIAO ed i relativi aggiornamenti.
<b>Responsabile della trasparenza</b>	<p>Il “Responsabile della Trasparenza” è il Responsabile della prevenzione della corruzione. Egli si avvale, in particolare, del contributo dei Responsabili di Settore e del personale assegnato alla Segreteria Generale. Redige un prospetto sullo stato di attuazione degli obblighi e fornisce tutte le informazioni necessarie al Nucleo di Valutazione per verificare la qualità dei dati pubblicati affinché l'organo possa rendere le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Le predette informazioni sono trasmesse alla Giunta Comunale e ai Responsabili di Settore.</p> <p>Il responsabile segnala all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'ANAC e all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. In relazione alla loro gravità, l'ufficio di disciplina procede all'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.</p>
<b>Responsabili di Settore</b>	<p>Ai Responsabili di Settore è attribuita la responsabilità della qualità dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare di competenza del settore in attuazione del d.lgs. 33/2013. Ai Responsabili di Settore compete l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione attraverso l'adozione di tutte le misure organizzative idonee a perseguire l'obiettivo. Spetta ai Responsabili di Settore l'individuazione dei contenuti nella presente Sezione e l'attuazione delle relative previsioni.</p> <p>I Responsabili di Settore garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini e individuano gli incaricati alla pubblicazione.</p>
<b>Nucleo di valutazione</b>	<p>È l'Organo a cui compete la promozione, il controllo e il monitoraggio sulla realizzazione degli obblighi di pubblicazione per la Trasparenza. Attesta l'attuazione degli obiettivi per la Trasparenza e l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione attraverso verifiche mirate e specifiche anche a supportare l'attività di verifica in capo all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).</p> <p>Per tale attività si avvale della collaborazione del RPCT che fornisce tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettiva pubblicazione dei dati e la loro qualità.</p>

SOGGETTI	RESPONSABILITA'
<b>Responsabile del procedimento di pubblicazione</b>	<p>Il Responsabile del procedimento di pubblicazione dei dati sul sito (RPP) è responsabile della qualità dei dati di propria competenza, in termini di appropriatezza, completezza, correttezza, aggiornamento e formato dei dati, come esplicitati nell'allegato 2 alla delibera CiVIT n. 50 del 2013.</p> <p>Il RPP fornisce le adeguate istruzioni al referente per la trasparenza e l'integrità, vigila e controlla sulla regolarità dell'adempimento. E' individuato tra i dipendenti dell'amministrazione e, nel caso non sia espressamente nominato, è il vertice della struttura organizzativa dell'Amministrazione (Settore) a cui è assegnata la responsabilità del dato che ne assume automaticamente la funzione. L'eventuale individuazione di un responsabile del procedimento è di competenza del Responsabile di Settore.</p>
<b>Referenti per la Trasparenza e per l'Integrità</b>	<p>Il Referente per la Trasparenza e per l'Integrità è il soggetto che deve effettuare la pubblicazione sul sito dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare individuati nella mappatura. Il referente può essere un utente abilitato. Egli agisce seguendo le istruzioni impartite dal RPP (o dal Responsabile del Settore). I Referenti per la Trasparenza e per l'Integrità sono già stati individuati dai Responsabili di Settore in occasione della redazione dei precedenti Piani, uno per settore, e il loro nominativo è riportato nell'apposita colonna dell'allegato "mappatura degli obblighi di pubblicazione". Il Referente fornisce il proprio supporto al responsabile per la trasparenza controllando che l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di competenza del proprio settore avvenga in conformità ai contenuti di cui all'allegato 2 della delibera CiVIT n. 50 del 2013, fermi restando i compiti e le connesse responsabilità del Responsabile per la Trasparenza e dei Responsabili di Settore. Su richiesta del Responsabile per la Trasparenza, ed entro i termini dallo stesso stabiliti, relaziona in merito e segnala eventuali inadempienze. I referenti costituiscono il punto di riferimento per la raccolta delle informazioni, per le segnalazioni e per il supporto all'attuazione degli adempimenti di competenza del proprio settore</p>
<b>Responsabile della redazione del sito web</b>	<p>Il Responsabile della redazione del sito web istituzionale e dell'accessibilità informatica è individuato nel sig. Roberto Curioni: è la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, secondo le indicazioni di cui all'allegato 2 alla delibera CiVIT n. 50 del 2013.</p> <p>E' individuato quale incaricato della pubblicazione e/o attribuisce le abilitazioni e le credenziali di accesso ad altri incaricati alla pubblicazione.</p>
<b>Responsabile servizio ICT</b>	<p>Il Responsabile del servizio ICT, individuato nella dr.ssa Ombretta Iltolini, cura i rapporti dell'amministrazione con l'Agenzia Digitale Italiana (ADI) e assume la responsabilità per i risultati conseguiti con l'impiego delle tecnologie informatiche. E' responsabile, ai sensi dell'art. 57-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale, dell'aggiornamento, con cadenza almeno semestrale, delle informazioni presenti nell'Indice delle pubbliche amministrazioni (IPA).</p>
<b>Responsabile Ufficio relazioni con il pubblico</b>	<p>Il Responsabile Ufficio relazioni con il pubblico sovrintende alla gestione delle segnalazioni presentate dai cittadini e alla gestione delle richieste di accesso agli atti. L'URP è la struttura preposta alla comunicazione verso i cittadini e le associazioni. L'URP deve garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione; agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini.</p>

### I.3. ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

#### I documenti, le informazioni e i dati da pubblicare

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016 e della pubblicazione della delibera ANAC n. 1310/2016, contenenti le prime linee guida, si è provveduto a revisionare la mappatura degli obblighi di pubblicazione, contenenti i documenti, le informazioni e i dati da pubblicare, e ad aggiornarla per il triennio 2023-2025, così come riportata nell'allegato. L'allegato oltre a riepilogare gli obblighi di pubblicazione e gli ulteriori obblighi individuati dall'ente, i tempi e la durata di pubblicazione o di aggiornamento, individua le diverse responsabilità del procedimento di pubblicazione e gli incaricati alla pubblicazione.

L'allegato 9 al PNA 2022, inoltre, propone il nuovo elenco degli obblighi di pubblicazione delle sezione Amministrazione trasparente, sotto sezione 1° livello – Bandi di gara e contratti sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione Bandi di gara e contratti dell'Allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016 e dell'Allegato 1 alla delibera ANAC 1134/2017, così come riportata nell'allegato integrativo.

#### Il formato

L'obbligo dell'utilizzo del formato aperto dei documenti e l'esposizione dei dati da pubblicare in formato tabellare sono le condizioni che permettono di realizzare il più ampio riutilizzo dei dati da parte dei cittadini, anche a fini statistici. Tale obbligo non comporta che i dati siano anche "dati aperti", come specificato nelle linee Guida del Garante per la *Privacy* del mese di maggio 2014, il riutilizzo dei dati personali non deve pregiudicare il diritto alla *privacy* e quindi deve essere effettuato in termini compatibili con gli scopi per i quali i dati sono raccolti e nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali. I dati sensibili e giudiziari non possono essere riutilizzati.

Anche l'art. 68, comma 3, del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), d.lgs. n. 82/2005, distingue tra formato dei dati di tipo aperto e dati di tipo aperto, stabilendo che il formato dei dati di tipo aperto è un formato di dati reso pubblico, documentato esaustivamente e neutro rispetto agli strumenti tecnologici necessari per la fruizione dei dati stessi. I dati di tipo aperto sono, invece, quelli che presentano le seguenti caratteristiche:

1. sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permette l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
2. sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti ai sensi della lettera a), sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
3. sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione.

#### La protezione dei dati personali: diritto all'oblio e misure di sicurezza

Il Trattamento dei dati personali contenuti nel sito è effettuato secondo le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito Codice Privacy) e nel rispetto delle indicazioni fornite dal Garante delle privacy con le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" – allegate alla deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

Con l'affermazione delle moderne tecniche di comunicazione e la facilità di diffusione e duplicazione delle informazioni, il diritto alla privacy ha esteso il suo significato rispetto a quello originario, inteso quale diritto ad impedire alle altre persone di invadere la sfera privata del singolo, diventando il diritto ad esercitare il controllo sulle informazioni che ci riguardano.

Nei suoi diversi interventi il Garante ha ricordato che i soggetti pubblici devono assicurare che la pubblicazione avvenga nel rispetto dei principi di pertinenza e di non eccedenza, fermo restando il divieto della diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute.

La pubblicazione deve rispettare, inoltre, i limiti temporali di pubblicazione assicurando in tal modo il diritto all'oblio.

#### **I.4. MODALITA' E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE AI FINI DELLA TRASPARENZA**

##### **La sezione “Amministrazione Trasparente”**

Nel corso del 2016 si è dato avvio all'adeguamento della sezione “Amministrazione Trasparente” a seguito delle modifiche intervenute con le disposizioni del d.lgs. n. 50/2016 “Codice dei Contratti” che hanno riguardato la sotto-sezione “Bandi di gara e contratti”; nel corso del 2018 la sezione è stata rivisitata per adeguarne l'articolazione delle sezioni e dei relativi contenuti obbligatori a quanto indicato nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016 secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con la delibera n. 1310 del 2016. La sezione risulta direttamente raggiungibile dalla home page del sito istituzionale contrassegnata dall'etichetta denominata “Amministrazione Trasparente” ed è articolata come a lato rappresentata. Nel corso del 2023, la sezione dovrà essere nuovamente aggiornata a seguito delle modifiche apportate dall'Allegato 9 al PNA 2022 alla sezione Bandi di gara e contratti.

##### **L'Albo Pretorio On Line e il rapporto con le altre pubblicazioni**

Un altro strumento di comunicazione è l'albo pretorio on line.

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, ha riconosciuto l'effetto di “pubblicità legale” solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici nella sezione “Albo Pretorio On Line”. Il Comune di Mariano Comense ha adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio on line nei termini di legge, e cioè dal 1° gennaio 2011.

Come deliberato dall'ANAC nella delibera n. 33 del 18/12/2012 (ex CIVIT), per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente”.

Dello stesso avviso anche ANCI che nelle linee guida agli Enti locali del 7/11/2012, così precisa: *“...la pubblicazione degli atti sull'albo pretorio, secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell'assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione – obbligatoria – dei dati indicati nell'allegato”*.

##### **Misure per assicurare l'accesso civico**

Tra le novità introdotte dal d.lgs. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico revisionato dal d.lgs. 97/2016.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di chiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati che il Comune ha l'obbligo di pubblicare sul sito istituzionale ed è disciplinato dall'art. 5 del d.lgs. 33/2013.

Il Responsabile per la trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile per la trasparenza non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, dunque, assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Nell'anno 2021 non sono state presentate richieste di accesso civico.

**Accesso civico generalizzato**

L'art. 42 del d.lgs. 97/2016 ha introdotto un'altra tipologia di accesso, cd. accesso generalizzato, ed ha assegnato il termine di sei mesi per il relativo recepimento. L'accesso civico generalizzato, pur non richiedendo alcuna specificazione della legittimazione soggettiva del richiedente né alcun obbligo di motivazione, è, comunque, soggetto ad esclusioni e limiti; alcuni di essi sono già stati individuati dal Legislatore, che li ha elencati nel nuovo articolo 5 bis introdotto nel già citato d.lgs. 33/2013, altri, invece, sono stati definiti dall'ANAC con la delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Nell'anno 2021 sono state presentate due richieste di accesso civico generalizzato.

## Il Sito istituzionale

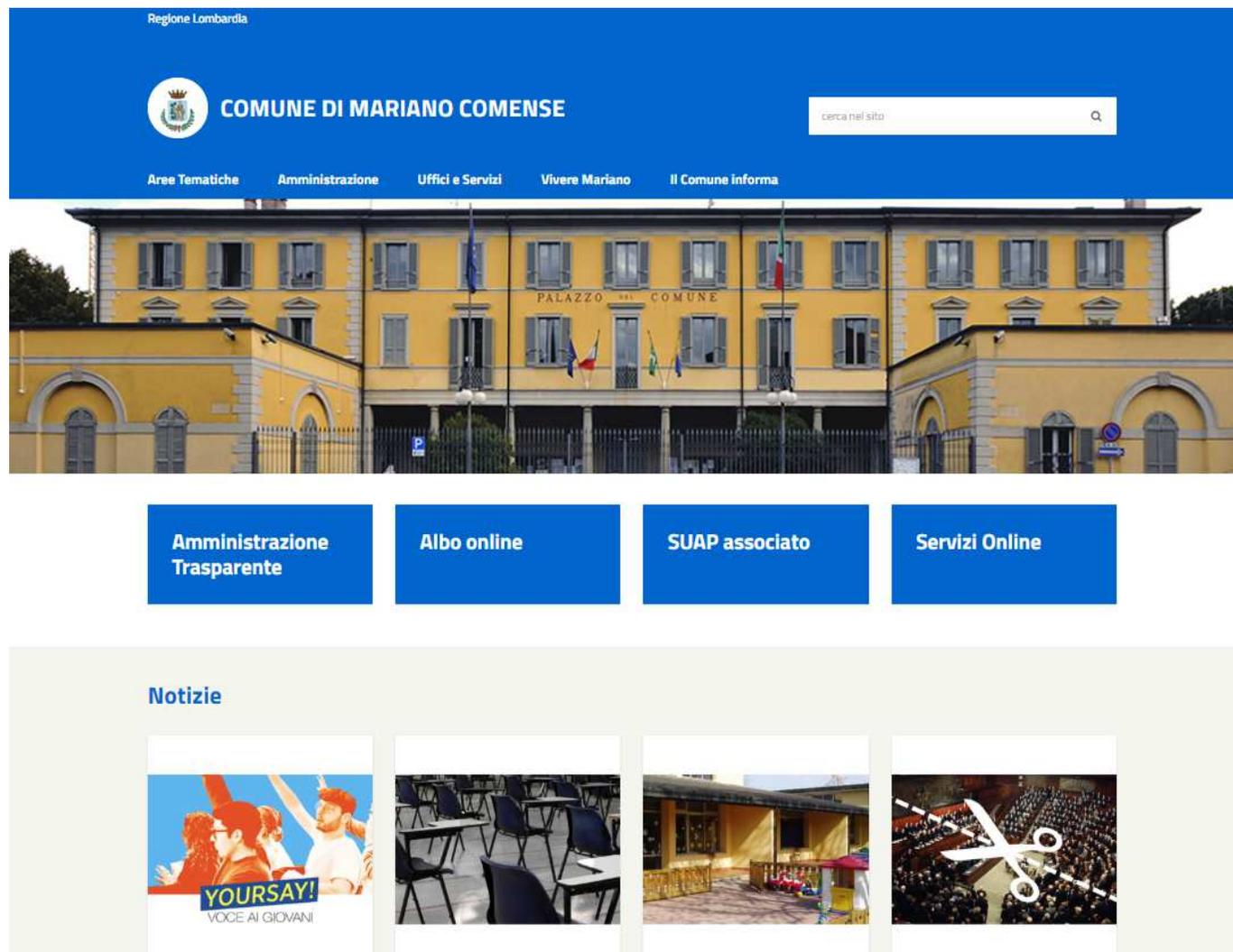
Il sito è lo strumento primario di comunicazione, sicuramente il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione può garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato; può promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A.; può pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi e consolidare la sua immagine.

Nel 2016 il Comune di Mariano Comense, stante il passaggio ad una nuova software house, ha lavorato al restyling del sito e successivamente nel 2019 il sito è stato nuovamente rivisto per aderire alle recenti linee guida Linee Guida per i siti web della P.A.

Questa operazione è stata anche l'occasione per ripensare l'architettura dei contenuti per garantirne una maggiore leggibilità, accessibilità e socializzazione.

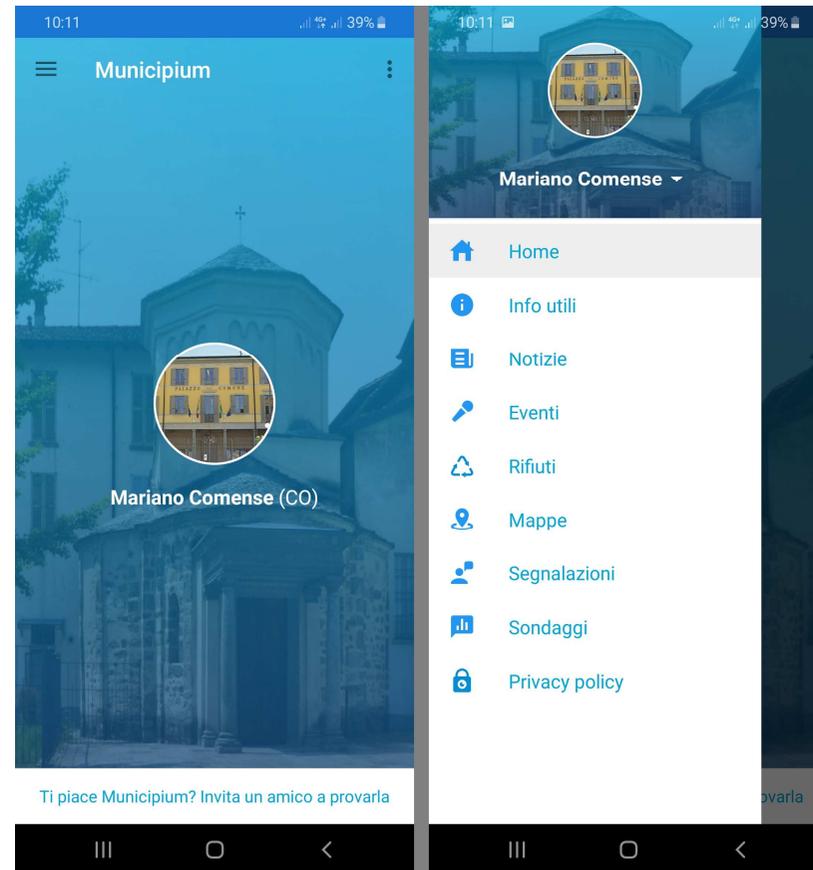
Nella progettazione della nuova architettura, nella revisione editoriale dei contenuti e nell'articolazione delle sezioni sono state tenute presenti anche le indicazioni a tutela della privacy.

Nella sezione a fianco è riportata l'home page del sito.



### L'App comunale

Nel corso del 2018 il comune di Mariano Comense ha attivato un APP come ulteriore modalità e strumenti di comunicazione e pubblicità. L'APP è interconnessa al sito istituzionale ed al gestionale quindi è in grado di fornire le stesse informazioni del sito e potenzialmente (quando saranno disponibili) anche i servizi per il cittadino già disponibili sul sito.



### Portale web per i Consigli comunali

Nel 2023 è stato attivato il portale web dedicato all'Ente (per la diretta streaming e l'archivio storico, con funzioni di ricerca) ed una piattaforma Interamente in cloud per la gestione delle assemblee Istituzionali dell'Ente.

Alla piattaforma si accede da una parte pubblica ed una parte privata (backoffice).

La parte pubblica della piattaforma consente ai Cittadini l'accesso al portale web dedicato all'Ente, da cui è possibile:

- visualizzare gli ultimi argomenti oggetto di discussione, con possibilità di accedere direttamente alla registrazione audio-video e a tutte le altre informazioni relative alla singola Seduta;
- consultare le sedute calendarizzate ed i relativi argomenti che saranno trattati;
- visualizzare la diretta streaming e le sedute già archiviate, complete di Indicizzazione degli interventi e degli argomenti etc;
- ricercare all'interno dell'archivio storico la parola o la frase che si sta cercando attraverso una ricerca testuale, e di consultare direttamente la relativa seduta audio-video.

Nella sezione a fianco è riportata l'home page del sito.

The screenshot shows the homepage of the Comune di Mariano Comense website. At the top, there is a navigation bar with the logo of the municipality, the name 'Comune di Mariano Comense', and links for 'Home', 'Archivio', 'Politici', and a 'Login' button. Below the navigation bar is a large banner image of a building with the text 'Cerca argomento' and a search input field. The main content area is titled 'Ultimi argomenti discussi' and features a grid of four items, each with a date '20 marzo 2023' and a brief description of a council meeting topic.

### Ultimi argomenti discussi

- 20 marzo 2023**  
1. SURROGA DEL CONSIGLIERE DIMISSIONARIO SIG. STEFANO ROVAGNATI E CONVALIDA DEL CONSIGLIERE SUBENTRANTE SIG. ANDREA ANZANI  
(Punto ODG)
- 20 marzo 2023**  
2. NOMINA PRESIDENTE COMMISSIONE CONSULTIVA AMBIENTE ED ECOLOGIA  
(Punto ODG)
- 20 marzo 2023**  
3. INTERROGAZIONE PROT. N. 0012200 DEL GIORNO 11.03.2023 AVENTE AD OGGETTO: "INTERROGAZIONE IN MERITO ALLA NATURA DELLE COMUNICAZIONI RICEVUTE MEZZO PEC DA ALCUNE AZIENDE DEL TERRITORIO" PRESENTATA DAI GRUPPI CONSILIARI PARTITO DEMOCRATICO, PROGETTO MARIANO BRIANZA CON FERMO E MARIANODUEPUNTOZERO  
(Interrogazione)
- 20 marzo 2023**  
4. INTERROGAZIONE PROT. N. 0012200 DEL GIORNO 11.03.2023 AVENTE AD OGGETTO: "INTERROGAZIONE SULLA SCADENZA DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI PERPETUE" PRESENTATA DAI GRUPPI CONSILIARI PARTITO DEMOCRATICO, PROGETTO MARIANO BRIANZA CON FERMO E MARIANODUEPUNTOZERO  
(Interrogazione)

## Allegati al PTPCT 2023-2025 sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025

Allegato 1: Mappatura degli obblighi di pubblicazione sul Sito Istituzionale

Allegato 1.2: Allegato al PNA 2022 n. 9) – Elenco obblighi di pubblicazione sezione Bandi di gara e contratti sostitutivo elenchi adottati con precedenti deliberazioni ANAC

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione	
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 (PTPC)	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 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Prevenzione della	A	entro un mese dall'adozione Delibera	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	3 ANNI
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	T		TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	Fino a nuovo aggiornamento
			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, compresi Statuto e Regolamenti	T	15 gg dalla adozione	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Fino a nuovo aggiornamento
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	T	entro i termini di legge	AFFARI GENERALI	Programmazione	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni
			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	T	30 gg da approvazione	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	Fino a nuovo aggiornamento
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi_Cittadini	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							
			Scadenario obblighi amministrativi_Imprese								
	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	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	T	15 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Fino a nuovo aggiornamento	
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	T	15 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	3 anni dopo la cessazione del mandato	
		Curricula	Curricula	T	30 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	3 anni dopo la cessazione del mandato	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	T	mese di marzo dell'anno successivo	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	3 anni dopo la cessazione del mandato	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	T	mese di marzo dell'anno successivo	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	3 anni dopo la cessazione del mandato	
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	T	30 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	3 anni dopo la cessazione del mandato	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	T	30 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	3 anni dopo la cessazione del mandato	

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, comma 1, del d.lgs. 33/2013	1) dichiarazione patrimoniale degli Amministratori concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	30 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Durata mandato
			2) dichiarazione patrimoniale degli Amministratori - per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano - concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (NB: oppure evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	30 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Durata mandato	
			3) dichiarazione reddituale degli Amministratori e copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e, successivamente, con frequenza annuale	30 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	3 anni dopo la cessazione del mandato	
			4) dichiarazione reddituale degli Amministratori per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, e copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e, successivamente, con frequenza annuale	30 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Durata mandato	
			5) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 euro)	Entro 3 mesi dalle elezioni	30 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	3 anni dopo la cessazione del mandato	
			6) attestazione degli Amministratori concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi anche per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Annuale	30 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	3 anni dopo la cessazione del mandato - Durata del mandato per le informazioni sulla situazione patrimoniale nonché per coniuge/parenti	
			Titolari di incarichi politici - CFSSATI	Città di Mariano Comense - Approvato con deliberazione di giunta comunale n. 52 del 12.04.2023 - Pag. 2	Copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano]	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico - Annuale	30 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione		
			Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico					3 anni per dichiarazione senza informazioni sulla situazione patrimoniale		
		Artt. 4, cc. 2 e 3, e 4 -bis, d.lgs. n. 149/2011	Relazione di Fine Mandato	Quinquennale	i termini stabiliti dalla norma	AFFARI GENERALI	Programmazione	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni		
			Relazione di Inizio Mandato	Quinquennale	i termini stabiliti dalla norma	AFFARI GENERALI	Programmazione	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	T	15 gg.	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	T	30 gg dalla revisione	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 ANNI	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	T	30 gg dalla revisione	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	T	30 gg dalla revisione	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	Fino a nuovo aggiornamento	
	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	T	5 gg.	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	Fino a nuovo aggiornamento	
	Consulenti e collaboratori	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 <b>Per ciascun titolare di incarico:</b>	T	Contestualmente alla pubblicazione dell'atto	TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	3 anni dalla cessazione dell'incarico
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo							
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									
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									

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
	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)	T	30 gg dalla conclusione dell'inserimento dei dati alla Funzione Pubblica	TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	T	Contestualmente alla pubblicazione dell'atto	TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	3 anni dalla cessazione dell'incarico
			<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>			AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	
	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	T	15 gg dal conferimento	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	T	15 gg. dal conferimento - aggiornamento annuale entro marzo	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	T	aggiornamento annuale entro marzo con riferimento all'anno precedente	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	T		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		4) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	T		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		5) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	T		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (Segretario generale)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	6) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno aggiornamento (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		7) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
			8) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		9) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	15 gg dal conferimento	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		10) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	15-apr	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		11) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	entro il 30marzo	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1 bis, d.lgs. n. 33/2013		<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>							
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	15 gg dal conferimento	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	15 gg. dal conferimento - aggiornamento annuale entro marzo	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	15 gg. dal conferimento - aggiornamento annuale entro marzo	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		4) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) 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	5) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	6) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	15-apr	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
			7) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	
				8) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		9) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico			AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		10) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico			AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		11) Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	entro il 30marzo	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	30 gg dall'evento	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico	

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
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)	15 gg. dal conferimento - aggiornamento annuale entro marzo	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
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)	30 gg dalla validazione	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Personale non a tempo indeterminato	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)	30 gg dalla validazione	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	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)	15 gg dalla scadenza di fine anno	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	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)	30 gg dalla fine del trimestre di riferimento	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	30 gg dalla fine del trimestre di riferimento	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	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)	30 gg dal conferimento dell'incarico	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	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)	15 gg	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 gg dalla sottoscrizione del CCDI	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	30 gg dalla validazione da parte della R.G.S	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	3 anni dalla cessazione dell'incarico
OIV - Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, deliber. CIVIT n. 12/2013	OIV - Nucleo di Valutazione (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula, compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	15 gg	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni
			Curricula					OLTOLINI		
			Compensi					OLTOLINI		
Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni
			Sistema di misurazione e valutazione della Performance organizzativa	Tempestivo	10 gg dall'approvazione	AFFARI GENERALI	Programmazione	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance individuale	Tempestivo	10 gg dall'approvazione	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni
			Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	10 gg dall'approvazione	AFFARI GENERALI	Programmazione	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione	
Performance	Piano Esecutivo di Gestione/ Piano dettagliato degli Obiettivi	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano Esecutivo di Gestione/ Piano dettagliato degli Obiettivi	Piano Esecutivo di Gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) Piano dettagliato degli Obiettivi (per gli enti locali) (art. 108, c.1, d.lgs. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	10 gg dall'approvazione	AFFARI GENERALI	Programmazione	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	10 gg dall'approvazione	AFFARI GENERALI	Programmazione	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni	
				* Monitoraggi trimestrali risultati Performance (Report monitoraggio e stato di attuazione)	Quadrimestrale	10 gg dalla definizione	AFFARI GENERALI	Programmazione	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 gg dall'erogazione dei premi	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		30 gg dall'erogazione dei premi	AFFARI GENERALI		OLTOLINI			
	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  Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi  Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 gg dalla definizione dei criteri	AFFARI GENERALI	Personale	OLTOLINI	Barbara Borgonovo	5 anni	
						30 gg dall'erogazione dei premi	AFFARI GENERALI		OLTOLINI			
						30 gg	AFFARI GENERALI		OLTOLINI			
	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni
			Art. 22, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per ciascuno degli enti:</b>	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni
1) ragione sociale					OLTOLINI							
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					OLTOLINI							
3) durata dell'impegno					OLTOLINI							
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					OLTOLINI							
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)					OLTOLINI							
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					OLTOLINI							
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			OLTOLINI									
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)		Tempestivo (ex art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				OLTOLINI			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				OLTOLINI						

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Enti controllati	Art. 13, c. 5 bis, del DL 66/2014		10) Incarichi di amministratore dell'ente e relativi compensi percepiti	Annuale	il mese di maggio dell'anno successivo	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni
	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)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	Fino a nuovo aggiornamento
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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, quotate in mercati regolamentati e	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni	
			1) ragione sociale				OLTOLINI			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				OLTOLINI			
			3) durata dell'impegno				OLTOLINI			
	(art. 1, c. 735, L n. 296/2006)		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) (art. 1, c. 735, L n. 296/2006)	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni	
			8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni	
	Art. 13, c. 5 bis, del DL 66/2014	10) Incarichi di amministratore dell'ente e relativi compensi percepiti	Annuale	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni		
	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)	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni		
Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	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'art. 1, c. 1, lett. d-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni			

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione	
Enti di diritto privato controllati	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni	
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni	
			<b>Per ciascuno degli enti:</b>	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni	
			1) ragione sociale					OLTOLINI			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					OLTOLINI			
			3) durata dell'impegno					OLTOLINI			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					OLTOLINI			
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante					OLTOLINI			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					OLTOLINI			
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	OLTOLINI									
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni	
	9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (per gli incarichi affidati dal Comune) (link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni		
	Art. 13, c. 5 bis, del DL 66/2014	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	10) Incarichi di amministratore dell'ente e relativi compensi percepiti	Annuale	il mese di maggio dell'anno successivo	AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni	
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni			
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)		AFFARI GENERALI	Aziende Partecipate	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	fino a nuovo aggiornamento	
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>								
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili								Fino a nuovo aggiornamento
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria								
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013										

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	3) ufficio del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	5 anni
	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							
	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							
	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							
	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							
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli							
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione							
	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							
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale							
			*12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento							
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	Tempestivo		TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	Fino a nuovo aggiornamento
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni							
			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							
Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012			*Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Programmazione	OLTOLINI	Roberto Curioni	Fino a nuovo aggiornamento

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
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)		AFFARI GENERALI	Programmazione	OLTOLINI	Roberto Curioni	Fino a nuovo aggiornamento
Provvedimenti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 gg	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 gg	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<del>Avvisi di preinformazione</del> - 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	30 gg	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	
	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Determina a contrarre	Determina a contrarre	Tempestivo	5 gg	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	
	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Avvisi, bandi ed inviti (sono pubblicati i soli inviti delle procedure ristrette e negoziate che costituiscono invito a manifestare l'interesse)	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria (anche indagini di mercato)	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	
			Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria (anche indagini di mercato)	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	
			Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	
			Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	
		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli		

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Bandi di gara e contratti			Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	
	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento di ammissione o esclusione all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico finanziari e tecnico-professionali	Provvedimento di ammissione o esclusione all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	2 gg	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	5 anni
	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; 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	10 gg	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	5 anni
	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Determinazione di aggiudicazione o la decisione di non aggiudicare Determinazione di affidamento di somma urgenza e di Protezione Civile Determinazioni di affidamenti in house e di concessioni tra enti	Determinazione di aggiudicazione o la decisione di non aggiudicare Determinazione di affidamento di somma urgenza e di Protezione Civile Determinazioni di affidamenti in house e di concessioni tra enti	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	5 anni
	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione Link a sotto-sezione "Informazioni sulle singole procedure"	Tempestivo		TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	Ognuno per il suo	5 anni
	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Avviso sugli esiti dell'indagine di mercato	Avviso sugli esiti dell'indagine di mercato	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	5 anni
	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di istituzione degli elenchi aperti di operatori economici	Avvisi di istituzione degli elenchi aperti di operatori economici	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	5 anni
	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Elenchi aperti degli operatori economici istituiti	Elenchi aperti degli operatori economici istituiti	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	5 anni
	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	5 gg dalla pubblicazione dell'aggiudicazione definitiva	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli	5 anni

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	* Patto di Integrità per Lavori, Servizi e Forniture	Patto di Integrità per Lavori, Servizi e Forniture	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni-Napoli	5 anni
	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		TERRITORIO / AFFARI GENERALI	Territorio / Gare contratti	CORBETTA / OLTOLINI	Marco Besana / Vittoria Villa	5 anni
	Art. 1, comma 505, della Legge n. 208/2015	Contratti di beni e servizi — art. 1, comma 505, della Legge n. 208/2015	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		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni-Napoli	5 anni
	Art. 37, d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori	Informazioni ulteriori — Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni-Napoli	5 anni
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 - Informazioni sulle singole procedure -  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG). 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	31-gen	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni
			Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	31-gen	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ombretta Oltolini	5 anni
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)		SERVIZI SOCIALI E FORMATIVI/SERVIZI CULTURALI	DI RIFERIMENTO	PESSINA/MANCINI	Angela Pessina/Ivo Mancini	5 anni

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		SERVIZI SOCIALI E FORMATIVI/SERVIZI CULTURALI	Di riferimento	PESSINA/MANCINI	Angela Pessina/Ivo Mancini	5 anni
		Art. 27, c.1 e c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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.  <b>Per ciascun atto:</b> 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum del soggetto incaricato	Annuale		SERVIZI SOCIALI E FORMATIVI/SERVIZI CULTURALI	Di riferimento	PESSINA/MANCINI	Angela Pessina/Ivo Mancini	5 anni
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	30 gg. dall'adozione	RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	ELLI	Marcello De Pianto	5 anni
		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)	30 gg. dall'adozione	RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	ELLI	Marcello De Pianto	5 anni
		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)	30 gg. dall'adozione	RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	ELLI	Marcello De Pianto	5 anni
		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)	30 gg. dall'adozione	RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	ELLI	Marcello De Pianto	5 anni

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)		RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	ELLI	Marcello De Pianto	5 anni
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	15-gen	TERRITORIO	Patrimonio	CORBETTA	Marco Besana	5 anni
	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	15 gg	TERRITORIO	Patrimonio	CORBETTA	Marco Besana	5 anni
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	secondo i termini di legge	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)		entro il 30 giugno	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
				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		10 gg	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	10 gg da approvazione Relazione Performance	TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	5 anni	
			* Qualità dei servizi programmati	Tempestivo	10 gg da approvazione Relazione Performance	TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	5 anni	
			* Qualità dei servizi - risultati	Tempestivo	10 gg da approvazione Relazione Performance	TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	5 anni	

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	5 anni
	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 del Comune al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	ELLI	Marcello De Pianto	5 anni
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	* Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi programmati Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	dopo approvazione Piano Performance	TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	5 anni
Tempi medi realizzati Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente				Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	dopo approvazione Relazione Performance	TUTTI	TUTTI	RESPONSABILI	OGNUNO PER IL SUO	5 anni	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore annuale 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)	31-gen	RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	ELLI	Marcello De Pianto	5 anni
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti)	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 gg	RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	ELLI	Marcello De Pianto	5 anni
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	30 gg	RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	ELLI	Marcello De Pianto	5 anni
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Ragioneria	ELLI	Marcello De Pianto	Fino a nuovo aggiornamento

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	15 gg da approvazione	TERRITORIO	Lavori pubblici	CORBETTA	Marco Besana	5 anni
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	60 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Lavori pubblici	CORBETTA	Marco Besana	5 anni
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	60 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Lavori pubblici	CORBETTA	Marco Besana	5 anni
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti.	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Contestualmente alla convocazione dell'organo competente	SUE E SUAP	Urbanistica	BARRECA	Alessandro Galetti	5 anni
		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	20 gg dalla protocollazione  (salvo che nello stesso termine l'istanza venga dichiarata inammissibile o improcedibile e archiviata)	SUE E SUAP	Urbanistica	BARRECA	Alessandro Galetti	5 anni
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:							
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	30 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Ambiente	CORBETTA	Marco Besana	5 anni
			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	30 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Ambiente	CORBETTA	Marco Besana	5 anni
			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	30 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Ambiente	CORBETTA	Marco Besana	5 anni
			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	30 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Ambiente	CORBETTA	Marco Besana	5 anni

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	30 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Ambiente	CORBETTA	Marco Besana	5 anni	
		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	30 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Ambiente	CORBETTA	Marco Besana	5 anni	
		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	30 gg dalla modifica della condizione	TERRITORIO	Ambiente	CORBETTA	Marco Besana	5 anni	
Interventi straordinari e di emergenza	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		SERVIZI PER LA SICUREZZA LOCALE	Protezione civile	BOSSI	Marika Tomei	5 anni	
	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		SERVIZI PER LA SICUREZZA LOCALE	Protezione civile	BOSSI	Marika Tomei	5 anni	
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo		SERVIZI PER LA SICUREZZA LOCALE	Protezione civile	BOSSI	Marika Tomei	5 anni	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	entro un mese dall'adozione (Delibera 1310/2016)	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
		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		AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Fino a nuovo aggiornamento
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Fino a nuovo aggiornamento
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	tempi definiti dall'Autorità	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Fino a nuovo aggiornamento
		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		AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni
		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	secondo i termini di legge	AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	5 anni

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Pubblicazione/ Aggiornamento-frequenza	Entro	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.	Durata della pubblicazione
Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Fino a nuovo aggiornamento
	Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		AFFARI GENERALI	Segreteria Generale	SEGRETARIO	Elena Pozzi	Fino a nuovo aggiornamento
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	30 gg dall'approvazione del Regolamento	AFFARI GENERALI	Ict	OLTOLINI	Roberto Curioni	Fino a nuovo aggiornamento
	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	31-mar	AFFARI GENERALI	Ict	OLTOLINI	Roberto Curioni	Fino a nuovo aggiornamento
	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	31-mar	AFFARI GENERALI	Ict	OLTOLINI	Roberto Curioni	Fino a nuovo aggiornamento
	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere	Annuale	30 gg dalla scadenza	AFFARI GENERALI	Ict	OLTOLINI	Roberto Curioni	Fino a nuovo aggiornamento

ALLEGATO 1.2 ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9) - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTO SEZIONE 1" LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI (SOSTITUITO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)									
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore	Servizio	Responsabile procedimento pubblicazione	Referente T.I.
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Temporaneo	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ombretta Oltolini
		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)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ombretta Oltolini
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Temporaneo	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione									
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1). Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Temporaneo				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Temporaneo	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Temporaneo	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi	<b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGGLIA</b> Avviso di indagine di mercato (art. 36, c. 7 e Linea guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linea guida ANAC) Adesione a contratto (art. 32, c. 2, con riferimento alle sezioni art. 36, c. 2, lettere a) e b) <b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subordinate) (art. 70, c. 2 a 3) Bandi ed avvisi (art. 70, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bando per il concorso di idee (art. 156) <b>SETTORI SPECIALI</b> Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1) Per procedura ristretta e negoziata: Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici: Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) <b>SPONSORIZZAZIONE</b>	Temporaneo	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Temporaneo	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Temporaneo	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGGLIA</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Publicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 <b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGGLIA</b> Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di applicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) <b>SETTORI SPECIALI</b> Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Temporaneo	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 130.000 euro; pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Temporaneo	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro; pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Temporaneo	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e s.sm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli
		Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e s.sm.ii. in materia di dati personali).	Temporaneo	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Temporaneo	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli
		Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Temporaneo	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli

		LEGI SLATIVA PER LE AZIENDE PUBBLICHE, NEL PNRR E NEL PNC						
Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016			<p>Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva		<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifiche soggettive</li> <li>- varianti</li> <li>- proroghe</li> <li>- rinnovi</li> <li>- quinto d'obbligo</li> </ul> <p>- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).            Certificato di collaudo o regolare esecuzione            Certificato di verifica conformità            Accordi bonari e transazioni            Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>	Tempestivo	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.            Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Concessioni e partenariato pubblico privato		<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.            Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:            Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )            Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)            Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)            Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)            Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)            Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile		<p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)</p>	Tempestivo	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti in house		<p>Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)</p>	Tempestivo	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli
Art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni		<p><u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u>            Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)            Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	AFFARI GENERALI	Gare contratti	OLTOLINI	Ilaria Molteni Napoli
Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico		<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u>            Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di situazione finanziario e procedurale</p>					