

Comune di Vigonovo
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

| <i>Area</i> | <i>Processo</i> | <i>Descrizione del rischio</i> |
|-------------|-----------------|---|
| A | 1 | Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale |
| A | 1 | Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso “personalizzati” e non di esigenze oggettive |
| A | 1 | Procedere al reclutamento per figure particolari |
| A | 2 | Previsioni 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 allo scopo di reclutare candidati particolari. |
| A | 2 | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. |
| A | 2 | Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. |
| A | 2 | Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta |
| A | 2 | Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari |
| A | 3 | Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti) |
| A | 3 | Inosservanza delle regole procedurali |
| A | 4 | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità |
| A | 4 | Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti |
| A | 4 | Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari |
| B | 5 – 6 | Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari |
| B | 5 – 6 | Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione |
| B | 7 | Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente |
| B | 7 | Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata |
| B | 8 | Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato |
| B | 9 | Affidamento ripetuto al medesimo soggetto |
| B | 10 | Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti |
| B | 10 | Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre |
| B | 10 | Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara |
| B | 11 | Componente della commissione di gara colluso con concorrente |

Comune di Vigonovo
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

| <i>Area</i> | <i>Processo</i> | <i>Descrizione del rischio</i> |
|-------------|-----------------|--|
| B | 12 | Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato |
| B | 13 | Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso per concedere un indennizzo all'aggiudicatario |
| B | 14 | Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale |
| B | 15 | Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione |
| B | 15 | Mancata rilevazione di errore progettuale |
| B | 15 | Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti |
| B | 16 | Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti |
| B | 17 - 18 | Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione dei lavori per favorire l'impresa esecutrice |
| B | 19 | Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici |
| C | 20 | Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo |
| C | 20 - 21 | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione |
| C | 21 | Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo |
| C | 22 | Indebita concessione per favorire un particolare soggetto |
| D | 23 | Dichiarazioni ISEE mendaci |
| D | 24 | Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione |
| E | 25 | Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente |
| E | 26 | Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio |
| E | 27 | Indebita cancellazione di crediti |
| E | 28 | Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere |
| E | 29 | Sovradimensionamento della spesa o della prestazione |
| E | 30 | Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno |
| E | 30 | Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione |
| E | 31 | Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento |
| E | 31 | Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione |

Comune di Vigonovo
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

| <i>Area</i> | <i>Processo</i> | <i>Descrizione del rischio</i> |
|-------------|-----------------|--|
| E | 32 | Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente |
| E | 33 | Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione |
| E | 34 | Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo |
| E | 35 | Sottrazione opere |
| E | 35 | Omessa registrazione prestiti |
| F | 36 – 37 | Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività |
| F | 37 | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione |
| F | 38 | Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare |
| F | da 38 a 40 | Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati. |
| F | 41 | Mancato rispetto dei termini di notifica |
| G | 42 | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari |
| G | 42 | Previsioni 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 allo scopo di reclutare candidati particolari |
| G | 43 | Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse |
| G | 44 | Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013 |
| G | 45 | Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti |
| H | 46 | Risarcimenti non dovuti od incrementati |
| H | 47 | Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni |
| I | 48 | Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento |
| I | 48 | Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli |
| I | 49 | Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno |
| I | 50 | Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio |
| I | 50 | Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali |

Comune di Vigonovo
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

| <i>Area</i> | <i>Processo</i> | <i>Descrizione del rischio</i> |
|-------------|---|--|
| I | 51 | Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore |
| I | 52 | Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati |
| I | 53 | Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato |
| I | 53 | Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo |
| I | 54 | Errata determinazione della quantità di aree da cedere |
| I | 55 | Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica. |
| I | 56 | Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione |
| I | 57 | Sproporzione fra beneficio pubblico e privato |
| I | 58 | Disomogeneità delle valutazioni |
| I | 58 | Non rispetto delle scadenze temporali |
| I | 58 | Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze |
| I | 59 | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione |
| I | 60 | Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie |
| I | 61 | Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi |
| I | 62 | Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi |
| M | 63 | Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari |
| M | 64 | Ingiustificata dilazione dei tempi |
| M | 64 | Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo |
| M | 65 | Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione |
| M | 66 | Mancata o scorretta applicazione dei requisiti |
| M | 67 | Illegittima valutazione dei requisiti |
| M | 68 | Ingiustificata dilazione dei tempi |
| M | 69 | Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti |
| M | 70 | Indebito rilascio di certificazioni |
| M | 70 | Mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo |
| M | 71 – 73 – 74 – 76 - 79 – 80 - 81 | Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento |

Comune di Vigonovo
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

| <i>Area</i> | <i>Processo</i> | <i>Descrizione del rischio</i> |
|-------------|-----------------|---|
| M | da 72 a 82 e 89 | Ingiustificata dilazione dei tempi |
| M | 72 | Illegittima valutazione dei requisiti |
| M | 83 | Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa |
| M | 84 | Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista |
| M | 85 | Omesso aggiornamento |
| N | 86 | Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento |
| N | 87 | Irritualità della convocazione |
| N | 87 | Violazione norme procedurali |
| N | 88 | Verbalizzazione non corretta |
| N | 88 | Ritardata pubblicazione |
| N | 89 | Scorretta applicazione normativa |

| PROCESSI | aree / uffici coinvolti. | responsabile | descrizione rischi | ANALISI DEL RISCHIO | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO | |
|----------|---|----------------------------|-----------------------|---|---|-----------------------|--|-------------------------------------|--|
| | | | | fattori abilitanti | | Indicatori di rischio | | | |
| 1 | Adozione atti generali e di programmazione | Area economico finanziaria | Alessandro Rostellato | Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari. | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Alto | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Alto | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Alto | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Medio | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | 0,00 | VALORE MEDIO INDICE | 0 | |
| 2 | Assunzione di personale | Area economico finanziaria | Alessandro Rostellato | Previsioni 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 coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Basso | |
| | | | | | trasparenza | Alto | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Alto | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | |
| 3 | Contrattazione decentrata | Area economico finanziaria | Alessandro Rostellato | Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Basso | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | |
| 4 | Gestione del personale | Area economico finanziaria | Alessandro Rostellato | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Basso | |
| | | | | | trasparenza | Alto | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Alto | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | |
| 5 | Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Alto | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Alto | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Alto | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Medio | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Alto | |
| 6 | Partecipazione dei privati alla fase di programmazione | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Alto | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Alto | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Alto | |
| 7 | Approvazione e aggiornamento programma delle opere | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|---|---------------|----------------------|--|---|-------|---|-------|-------|
| | pubbliche e di acquisto di beni e servizi | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 8 | Svolgimento consultazioni di mercato | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 9 | Nomina del responsabile del procedimento | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 10 | Individuazione della modalità di affidamento | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 11 | Individuazione degli elementi essenziali del contratto | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Alto | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Medio | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 12 | Predisposizione di atti e documenti di gara | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Alto | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Alto | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Alto | ALTO |
| 13 | Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |

| Codice | Descrizione | Aree | Responsabili | Azioni | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | VALORE MEDIO INDICE | VALORE MEDIO INDICE | MEDIO |
|---|---|---------------|----------------------|---|---|-------|---|-------|---------------------|---------------------|-------|
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | | | |
| 14 | Pubblicazione del bando | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO | | |
| | | | | | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | | | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | | | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | | | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | | | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | | | |
| 15 | Invio delle lettere di invito | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO | | |
| | | | | | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | | | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | | | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | | | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | | | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | | | |
| 16 | Trattamento e custodia documentazione di gara | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | | | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO | | |
| | | | | | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | | | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | | | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | | | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Alto | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | | | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | | | |
| 17 | Nomina commissione di gara | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO | | |
| | | | | | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | | | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | | | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | | | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | | | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | | | |
| 18 | Gestione sedute di gara | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | | | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO | | |
| | | | | | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | | | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | | | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | | | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | | | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | | | |
| 19 | Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | | | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO | | |
| | | | | | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Alto | livello di interesse "esterno" | Alto | | | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | | | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | | | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | | | |
| formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | | | | | | | | |

| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
|----|--|---------------|----------------------|---|---|-------|---|-------|-------|
| 20 | Aggiudicazione o esclusione | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Medio | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 21 | Annullamento della gara | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Medio | BASSO |
| 22 | Comunicazioni ai partecipanti | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 23 | Stipula del contratto | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 24 | Approvazione modifiche al contratto originario | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara. | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 25 | Autorizzazione al subappalto | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Medio | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 26 | Ammissione delle varianti | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara. | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | |

| | | | | | | | | | |
|----|--|--|----------------------|--|---|-------|---|-------|-------|
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 27 | Verifiche in corso di esecuzione | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali. | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 28 | Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza. | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 29 | Apposizione di riserve | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore. | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 30 | Gestione delle controversie | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di riscorsi. | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 31 | Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL). | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 32 | Nomina del collaudatore | Area Manutenzioni LL.PP. Polizia Locale | Lucio Masenadore | Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma. | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | Complessità del Processo | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |

| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Medio | | | |
|----|--|---|---|--|---|-------|--|-------|--------|
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Basso | MINIMO |
| 33 | Verifica corretta esecuzione | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali. | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Basso | Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 34 | Rendicontazione lavori in economia | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità. | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Basso | Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 35 | Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche | Area Manutenzioni LL.PP. Polizia Locale Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. | Lucio Masenadore Silvia Barzon | Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |
| 36 | Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici | Area Manutenzioni LL.PP. Polizia Locale Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. | Lucio Masenadore Silvia Barzon | Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 37 | Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali | Area Edilizia - Urbanistica (SUAP) Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. | Thomas Carraro Silvia Barzon | Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Indebita concessione per favorire un particolare soggetto | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Basso | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | Complessità del Processo | Basso | Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Medio | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 38 | Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti | Area Edilizia - Urbanistica (SUAP) Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. Area Manutenzioni - LL.PP. - Polizia Locale | Thomas Carraro Silvia Barzon Lucio Masenadore | Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Basso | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | Complessità del Processo | Basso | Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Medio | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |

| Codice | Descrizione attività | Area | Responsabile | Descrizione rischio | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | Rischio |
|---------------------|--|--|-----------------------------------|--|---|--------|---|--------|---------|
| | | | | | Valore | Indice | Valore | Indice | |
| 39 | Concessione di benefici economici a persone fisiche | AREA SERVIZI ALLA PERSONA Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. | GIULIANA TOMMASI Silvia Barzon | Dichiarazioni ISEE mendaci | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | BASSO |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | | | | | | |
| 40 | Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali | AREA SERVIZI ALLA PERSONA Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. | GIULIANA TOMMASI Silvia Barzon | Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | MEDIO |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | | | | | | |
| 41 | Accertamento entrate tributarie | Area economico finanziaria | Alessandro Rostellato | Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | MEDIO |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | | | | | | |
| 42 | Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali | Area Economico Finanziaria | Alessandro Rostellato | Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | BASSO |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | | | | | | |
| 43 | Riscossione ordinaria | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Indebita cancellazione di crediti | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | BASSO |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | | | | | | |
| 44 | Riscossione coattiva | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | BASSO |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | | | | | | |
| 45 | Assunzione impegni di spesa | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Sovradimensionamento della spesa o della prestazione | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | MEDIO |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |

| Codice | Descrizione | Area | Responsabile | Descrizione del rischio | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | Rischio |
|--------|---|---|---|--|---|-------------|--|-------------|---------|
| | | | | | Valore | Descrizione | Valore | Descrizione | |
| 46 | Liquidazioni | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno. Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione | Complessità del Processo | Medio | Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Alto | ALTO |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Alto | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Medio | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Alto | |
| | | | | | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Basso | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| 47 | Pagamenti | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione | Complessità del Processo | Basso | Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | BASSO |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Medio | |
| | | | | | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| 48 | Alienazione beni immobili e mobili | Area Manutenzioni LL.PP. Polizia Locale | Lucio Masenadore | Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente | Complessità del Processo | Alto | Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Alto | MEDIO |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Alto | |
| | | | | | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| 49 | Concessione/locazione di beni immobili | Area Manutenzioni LL.PP. Polizia Locale AREA SERVIZI ALLA PERSONA Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. | Lucio Masenadore GIULIANA TOMMASI Silvia Barzon | Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione | Complessità del Processo | Medio | Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | MEDIO |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | |
| | | | | | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Alto | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| 50 | Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione | Area Manutenzioni LL.PP. Polizia Locale AREA SERVIZI ALLA PERSONA Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. | Lucio Masenadore GIULIANA TOMMASI Silvia Barzon | Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo | Complessità del Processo | Medio | Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | MEDIO |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | |
| | | | | | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Alto | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| 51 | Gestione prestiti libri/opere | Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. | Silvia Barzon | Sottrazione opere. Omessa registrazione prestiti | Complessità del Processo | Basso | Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | MEDIO |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | |
| | | | | | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Alto | livello di interesse "esterno" | Basso | |

| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
|----|---|--|--|--|---|-------|---|-------|--------|
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Basso | MINIMO |
| 52 | Attività di controllo su SCIA edilizia | Area Edilizia - Urbanistica (SUAP) | Thomas Carraro | Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Alto | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | Complessità del Processo | Alto | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Alto | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Alto | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Alto | MEDIO |
| 53 | Attività di controllo su SCIA attività produttive | Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. | Silvia Barzon | Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività. Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Alto | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Alto | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Basso | MINIMO |
| 54 | Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia | Area Economico Finanziaria Area Edilizia - Urbanistica (SUAP) Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. | Alessandro Rostellato Thomas Carraro Silvia Barzon | Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare. Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 55 | Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali | Area Manutenzioni LL.PP. Polizia Locale Area Edilizia - Urbanistica (SUAP) Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. | Lucio Masenadore Thomas Carraro Silvia Barzon | Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Medio | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 56 | Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari | Area Manutenzioni LL.PP. Polizia Locale | Lucio Masenadore | Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 57 | Gestione atti di accertamento delle violazioni | Area Manutenzioni LL.PP. Polizia Locale Area Edilizia - Urbanistica (SUAP) - Area Amministrativa AG e PI | Lucio Masenadore Thomas Carraro Silvia Barzon | Mancato rispetto dei termini di notifica | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Basso | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Medio | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |
| 58 | | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |

| | | | | | | | | | |
|----|---|---|----------------------|--|---|-------|---|-------|-------|
| | Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001) | | | presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 59 | Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 60 | Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni | Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. | Silvia Barzon | Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013 | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Alto | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Medio | BASSO |
| 61 | Nomina rappresentanti presso enti esterni | Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. | Silvia Barzon | Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Alto | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Medio | BASSO |
| 62 | Gestione del contenzioso | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Presenza di eventuale conflitto di interessi | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Alto | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Medio | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Alto | MEDIO |
| 63 | Conclusione accordi stragiudiziali | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Alto | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Medio | BASSO |
| 64 | Pianificazione urbanistica: redazione del piano | Area Edilizia - Urbanistica (SUAP) | Thomas Carraro | Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Alto | |
| | | | | | Complessità del Processo | Alto | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Alto | |

| Codice | Descrizione attività | Area | Responsabile | Descrizione rischio | Misurazione del rischio | | Rischio complessivo | | |
|---|---|---|----------------|--|---|--|---|----------------|--|
| | | | | | Indice | Descrizione | | | |
| 65 | Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni | Area Edilizia - Urbanistica (SUAP) | Thomas Carraro | Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Alto | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Alto | MEDIO |
| | | | | | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | Complessità del Processo | Alto | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Alto | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Alto | |
| inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | | | | | | |
| formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | | | | | | |
| VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Alto | MEDIO | | | | | |
| 66 | Pianificazione urbanistica: approvazione del piano | Area Edilizia - Urbanistica (SUAP) | Thomas Carraro | Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio. Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Alto | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Alto | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Alto | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Alto | MEDIO |
| | | | | | 67 | Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica | Area Edilizia - Urbanistica (SUAP) | Thomas Carraro | Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore |
| presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Alto | | | | | | |
| trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | | | | | | |
| Complessità del Processo | Alto | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Alto | | | | | | |
| responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Alto | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Alto | | | | | | |
| inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | | | | | | |
| formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | | | | | | |
| VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Alto | MEDIO | | | | | |
| 68 | Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione | Area Edilizia - Urbanistica (SUAP) | Thomas Carraro | Inon corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati | | | | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Basso | |
| | | | | | trasparenza | Alto | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | Complessità del Processo | Alto | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Alto | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Basso | MINIMO |
| | | | | | 69 | Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione | Area Edilizia - Urbanistica (SUAP) | Thomas Carraro | Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato. Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo |
| presenza di misure di controllo | Alto | livello di interesse "esterno" | Alto | | | | | | |
| trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Alto | | | | | | |
| Complessità del Processo | Alto | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | | | | | | |
| responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | | | | | | |
| inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Medio | | | | | | | | |
| formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | | | | | | |
| VALORE MEDIO INDICE | Alto | VALORE MEDIO INDICE | Alto | CRITICO | | | | | |
| 70 | Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree | Area Edilizia - Urbanistica (SUAP) | Thomas Carraro | Errata determinazione della quantità di aree da cedere | | | | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Alto | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |

| | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO | |
|----|--|------------------------------------|----------------|--|---|---------------------|---|-------|--------|
| 71 | Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard | Area Edilizia - Urbanistica (SUAP) | Thomas Carraro | Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica. | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Alto | |
| | | | | | Complessità del Processo | Alto | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Alto | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Alto | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Alto | MEDIO |
| 72 | Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione | Area Edilizia - Urbanistica (SUAP) | Thomas Carraro | Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Alto | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Medio | BASSO |
| 73 | Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004) | Area Edilizia - Urbanistica (SUAP) | Thomas Carraro | Sproporzione fra beneficio pubblico e privato | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Alto | |
| | | | | | Complessità del Processo | Alto | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Medio | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Alto | ALTO |
| 74 | Rilascio certificato di destinazione urbanistica | Area Edilizia - Urbanistica (SUAP) | Thomas Carraro | Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | Complessità del Processo | Alto | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Basso | MINIMO |
| 75 | Rilascio titoli abilitativi edilizi | Area Edilizia - Urbanistica (SUAP) | Thomas Carraro | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Alto | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Alto | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Alto | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Alto | MEDIO |
| 76 | Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria | Area Edilizia - Urbanistica (SUAP) | Thomas Carraro | Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | Complessità del Processo | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Alto | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Medio | BASSO |
| 77 | Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali | Area Edilizia - Urbanistica (SUAP) | Thomas Carraro | Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Basso | |

| Codice | Descrizione attività | Area | Responsabile | Descrizione rischio | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | Rischio |
|---|--|---|------------------|--|---|--------|---|--------|---------|
| | | | | | Valore | Indice | Valore | Indice | |
| 78 | Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione | Area Edilizia - Urbanistica (SUAP) | Thomas Carraro | Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | BASSO |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Medio | |
| | | | | | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Basso | |
| trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | | | | | | |
| Complessità del Processo | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | | | | | | |
| responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | | | | | | |
| inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | | | | | | |
| formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | | | | | | |
| VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Basso | MINIMO | | | | | |
| 79 | Iscrizione anagrafica | AREA SERVIZI ALLA PERSONA | GIULIANA TOMMASI | Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | MINIMO |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Alto | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Basso | |
| 80 | Cancellazione anagrafica | AREA SERVIZI ALLA PERSONA | GIULIANA TOMMASI | Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | MEDIO |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | |
| 81 | Rilascio carta di identità | AREA SERVIZI ALLA PERSONA | GIULIANA TOMMASI | Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | MEDIO |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | |
| 82 | Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale | AREA SERVIZI ALLA PERSONA | GIULIANA TOMMASI | Mancata o scorretta applicazione dei requisiti | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | BASSO |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Alto | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | |
| 83 | Rilascio attestazione di soggiorno | AREA SERVIZI ALLA PERSONA | GIULIANA TOMMASI | Illegittima valutazione dei requisiti | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | BASSO |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Alto | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Alto | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |

| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
|----|--------------------------------|---------------------------|------------------|--|---|-------|---|-------|--------|
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Basso | MINIMO |
| 84 | Attribuzione numeri civici | AREA SERVIZI ALLA PERSONA | GIULIANA TOMMASI | Ingiustificata dilazione dei tempi | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| | | | | | | | | | |
| 85 | Censimento e rilevazioni varie | AREA SERVIZI ALLA PERSONA | GIULIANA TOMMASI | Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Alto | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| | | | | | | | | | |
| 86 | Rilascio certificazioni | AREA SERVIZI ALLA PERSONA | GIULIANA TOMMASI | Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Alto | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Medio | BASSO |
| | | | | | | | | | |
| 87 | Denunce di nascita e di morte | AREA SERVIZI ALLA PERSONA | GIULIANA TOMMASI | Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Alto | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Medio | BASSO |
| | | | | | | | | | |
| 88 | Pubblicazioni di matrimonio | AREA SERVIZI ALLA PERSONA | GIULIANA TOMMASI | Ingiustificata dilazione dei tempi Illegittima valutazione dei requisiti | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Medio | BASSO |
| | | | | | | | | | |
| 89 | Celebrazioni di matrimonio | AREA SERVIZI ALLA PERSONA | GIULIANA TOMMASI | Ingiustificata dilazione dei tempi | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| | | | | | | | | | |

| Codice | Descrizione | Area | Responsabile | Descrizione Rischio | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | Rischio |
|--------|---|---------------------------|------------------|---|---|--------|---|--------|---------|
| | | | | | Valore | Indice | Valore | Indice | |
| 90 | Costituzione unioni civili | AREA SERVIZI ALLA PERSONA | GIULIANA TOMMASI | Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | MEDIO |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | |
| 91 | Ricevimento giuramento di cittadinanza | AREA SERVIZI ALLA PERSONA | GIULIANA TOMMASI | Ingiustificata dilazione dei tempi | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Medio | MEDIO |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | |
| 92 | Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" | AREA SERVIZI ALLA PERSONA | GIULIANA TOMMASI | Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Alto | BASSO |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Medio | |
| 93 | Trascrizione atti dall'estero | AREA SERVIZI ALLA PERSONA | GIULIANA TOMMASI | Ingiustificata dilazione dei tempi | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Alto | MINIMO |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Basso | |
| 94 | Cambiamento di nome e cognome | AREA SERVIZI ALLA PERSONA | GIULIANA TOMMASI | Ingiustificata dilazione dei tempi | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Medio | BASSO |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Medio | |
| 95 | Adozioni | AREA SERVIZI ALLA PERSONA | GIULIANA TOMMASI | Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Medio | BASSO |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Medio | |
| 96 | Separazioni e divorzi | AREA SERVIZI ALLA PERSONA | GIULIANA TOMMASI | Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | BASSO |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |

| | | | | | | | | | |
|-----|--|---|-----------------------|--|---|-------|---|-------|-------|
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 97 | Concessioni cimiteriali | Area economico finanziaria | Alessandro Rostelalto | Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Alto | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Alto | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 98 | Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie | Area economico finanziaria | Alessandro Rostelalto | Ingiustificata dilazione dei tempi | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Alto | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Alto | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 99 | Tenuta e revisione delle liste elettorali | AREA SERVIZI ALLA PERSONA | GIULIANA TOMMASI | Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Medio | BASSO |
| 100 | Organizzazione e gestione della consultazione elettorale | AREA SERVIZI ALLA PERSONA | GIULIANA TOMMASI | Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Medio | BASSO |
| 101 | Tenuta dei registri di leva | AREA SERVIZI ALLA PERSONA | GIULIANA TOMMASI | Omesso aggiornamento | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Medio | BASSO |
| 102 | Gestione del protocollo | Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. | Silvia Barzon | Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Alto | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |

| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
|-----|---------------------------------|---|----------------------|--|---|-------|---|-------|-------|
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Medio | BASSO |
| 103 | Funzionamento organi collegiali | Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. | Silvia Barzon | Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Medio | BASSO |
| 104 | Gestione atti deliberativi | Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. | Silvia Barzon | Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Medio | livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | trasparenza | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | Complessità del Processo | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Medio | BASSO |
| 105 | Accesso agli atti | Tutte le aree | Tutti i responsabili | Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi | FATTORI ABILITANTI | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO | | |
| | | | | | presenza di misure di controllo | Basso | livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | trasparenza | Alto | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Alto | |
| | | | | | Complessità del Processo | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Alto | |
| | | | | | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione | Alto | |
| | | | | | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Basso | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Alto | MEDIO |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

| <i>Numero processo</i> | <i>Servizi/o</i> | <i>Processo</i> | <i>Possibile rischio</i> | <i>Valutazione rischio</i> | <i>Misure generali</i> | <i>Misure specifiche</i> | <i>Tempi e termini per attuazione misure</i> | <i>Programmazione</i> | <i>Report</i> |
|------------------------|----------------------------|--|--|----------------------------|---|-------------------------------|--|---|---------------|
| 1 | Area Economico-Finanziaria | Adozione atti generali e di programmazione | <p>Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale</p> <hr/> <p>– Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive</p> <hr/> <p>– Procedere al reclutamento per figure particolari</p> | ALTO | <p>Misura i di trasparenza</p> <p>Misura di Codice di comportamento</p> <p>Misura di Formazione del personale</p> | Motivazione provvedimento | Stesura atto | <p>Attuazione: Misure da attuare nel triennio.</p> <p>Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p> <p>Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio</p> | |
| 2 | Area Economico-Finanziaria | Assunzione di personale | <p>Previsioni 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 allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <hr/> <p>– Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <hr/> <p>– Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari</p> <hr/> <p>– Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta</p> <hr/> <p>– Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</p> | MEDIO | <p>Misura i di trasparenza</p> <p>Misura di Codice di comportamento</p> <p>Misura di Formazione del personale</p> <p>Misure di gestione del conflitto di interesse</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> | Motivazione del provvedimento | Stesura atto | <p>Attuazione: Misure da attuare nel triennio.</p> <p>Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p> <p>Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio</p> | |

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|--|----------------------------|---|--|----------------------------|--|--|--|---|---------------|
| 3 | Area Economico-Finanziaria | Contrattazione decentrata | <p>Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti).</p> <hr/> <p>– Inosservanza delle regole procedurali</p> | MEDIO | <p>Misura i di trasparenza</p> <p>Misura di Codice di comportamento</p> <p>Misura di Formazione del personale</p> <p>Misure di gestione del conflitto di interesse</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> | Rispetto della normativa vigente. | Stesura atto relazione tecnica finanziaria | <p>Attuazione: Misure da attuare nel triennio.</p> <p>Primo livello</p> <p>Indicatori di attuazione: SI/NO</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p> <p>Secondo livello</p> <p>Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio</p> | |
| 4 | Area Economico-Finanziaria | Gestione del personale | <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità</p> <hr/> <p>Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</p> <hr/> <p>– Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari</p> <hr/> <p>– Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro</p> | MEDIO | <p>Misura i di trasparenza</p> <p>Misura di Codice di comportamento</p> <p>Misura di Formazione del personale</p> <p>Misure di gestione del conflitto di interesse</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Misure di regolamentazione</p> <p>Conferimento e autorizzazioni incarichi</p> | Motivazione del provvedimento | Stesura atto | <p>Attuazione: Misure da attuare nel triennio.</p> <p>Primo livello</p> <p>Indicatori di attuazione: SI/NO</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p> <p>Secondo livello</p> <p>Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio</p> | |
| <p>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI, (FONDI PNRR FONDI STRUTTURALI)</p> | | | | | | | | | |
| <i>Numero processo</i> | <i>Servizi/o</i> | <i>Processo</i> | <i>Possibile rischio</i> | <i>Valutazione rischio</i> | <i>Misure generali</i> | <i>Misure specifiche</i> | <i>Tempi e termini per attuazione misure</i> | <i>Programmazione</i> | <i>Report</i> |
| 5 | Tutte le aree | Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi | Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari | ALTO | <p>Misura i di trasparenza</p> <p>Misura di Codice di comportamento</p> <p>Misura di Formazione del personale</p> <p>Misure di gestione del conflitto di interesse</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> | Motivazione del provvedimento in relazione alle esigenze dell'ente | Stesura atto | <p>Attuazione: Misure da attuare nel triennio.</p> <p>Primo livello</p> <p>Indicatori di attuazione: SI/NO</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p> <p>Secondo livello</p> | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|---|---------------|--|---|-------|--|--|--------------|---|--|
| | | | | | | | | Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio P.O. | |
| 6 | Tutte le aree | Partecipazione dei privati alla fase di programmazione | Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive | ALTO | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Verbalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento di privati nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte effettuate. | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 7 | Tutte le aree | Approvazione e aggiornamento programma di acquisto di beni e servizi | Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione | MEDIO | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Motivazione del provvedimento | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 8 | Tutte le aree | Svolgimento consultazioni di mercato | Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore | MEDIO | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Inserimento nella determina a contrarre le indagini di mercato effettuate | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|----|---------------|--|---|-------|--|---|--------------|---|--|
| | | | | | | | | indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 9 | Tutte le aree | Nomina del responsabile del procedimento | Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza | MEDIO | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Motivazione atto | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 10 | Tutte le aree | Individuazione della modalità di affidamento | Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) di valore stimato dell'appalto per favorire un operatore | MEDIO | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Motivazione della scelta della modalità di affidamento Motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto Motivazione della deroga al principio di rotazione dell'affidamento Elenco dei soggetti partecipanti alle procedure | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 11 | Tutte le aree | Individuazione degli elementi essenziali del contratto | Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione | MEDIO | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Verifica, da parte dell'ufficio autore dell'atto, della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei. | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | |
|----|---------------|---|--|-------|--|--|--------------|--|
| 12 | Tutte le aree | Predisposizione di atti e documenti di gara | Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti | ALTO | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC in quanto compatibile e il rispetto della normativa anticorruzione. | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio |
| 13 | Tutte le aree | Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione | Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre | MEDIO | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Predeterminazione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione con riferimento alle varie tipologie di affidamento | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio |
| 14 | Tutte le aree | Pubblicazione del bando | Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara | MEDIO | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Rispetto dei termini individuati dalla norma per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione qualora si rendano necessari termini inferiori. Rispettare il criterio di ragionevolezza nei casi non previsti dalla norma e relativa motivazione | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio. |
| 15 | Tutte le aree | Invio delle lettere di invito | Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara | MEDIO | Misura di trasparenza Misura di Codice di comportamento | Rispetto del principio di rotazione. | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|----|---------------|---|--|-------|--|---|---|---|--|
| | | | | | Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Motivazione in caso di deroga. Elenco dei soggetti partecipanti alle procedure | | Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 16 | Tutte le aree | Trattamento e custodia documentazione di gara | Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo | MEDIO | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione | Nei termini previsti dalla normativa vigente Verbalizzazione | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 17 | Tutte le aree | Nomina commissione di gara | Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti | MEDIO | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Rispetto norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione. | Primo verbale della commissione | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 18 | Tutte le aree | Gestione sedute di gara | Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito | MEDIO | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale | Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito | Nei termini previsti dalla legge | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|----|---------------|---|---|-------|---|--|---|--|--|
| | | | | | Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | dell'aggiudicazione definitiva | | attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 19 | Tutte le aree | Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario | Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti | MEDIO | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Indicazione scritta dei controlli e delle verifiche effettuate | Al momento della stesura dell'atto di dichiarazione di efficacia (o di affidamento) | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 20 | Tutte le aree | Aggiudicazione o esclusione | Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari | MEDIO | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione nei termini previsti dalla normativa | Nei termini previsti dalla normativa vigente | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 21 | Tutte le aree | Annullamento della gara | Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto | BASSO | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di | Motivazione del provvedimento che annulla o revoca la gara | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|----|---------------|--|---|-------|--|---|--|---|--|
| | | | | | conflitti di interesse | | | Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 22 | Tutte le aree | Comunicazioni ai partecipanti | Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari | MEDIO | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Invio di comunicazione nei termini di legge | Nei termini previsti dalla normativa vigente | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 23 | Tutte le aree | Stipula del contratto | Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali | MEDIO | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Rispetto della normativa nei termini di legge. Forma scritta. | Nei termini previsti dalla normativa vigente | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 24 | Tutte le aree | Approvazione modifiche al contratto originario | Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara. | MEDIO | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Motivazione della modifica dei contratti durante il periodo di efficacia. | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|----|---------------|----------------------------------|--|-------|---|--|--|---|--|
| | | | | | | | | secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 25 | Tutte le aree | Autorizzazione al subappalto | <p>Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore.</p> <p>Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p> | MEDIO | <p>Misura i di trasparenza</p> <p>Misura di Codice di comportamento</p> <p>Misura di Formazione del personale</p> <p>Misure di gestione del conflitto di interesse</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> | <p>Rispetto della normativa.</p> <p>Motivazione dell'atto che autorizza.</p> | Stesura atto | <p>Attuazione: Misure da attuare nel triennio.</p> <p>Primo livello</p> <p>Indicatori di attuazione: SI/NO</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p> <p>Secondo livello</p> <p>Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio</p> | |
| 26 | Tutte le aree | Ammissione delle varianti | Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara. | MEDIO | <p>A Misura i di trasparenza</p> <p>Misura di Codice di comportamento</p> <p>Misura di Formazione del personale</p> <p>Misure di gestione del conflitto di interesse</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> | <p>Rispetto della normativa.</p> <p>Motivazione dell'atto che autorizza.</p> <p>Verbale di autorizzazione del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione.</p> | Nei termini previsti dalla normativa vigente | <p>Attuazione: Misure da attuare nel triennio.</p> <p>Primo livello</p> <p>Indicatori di attuazione: SI/NO</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p> <p>Secondo livello</p> <p>Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio</p> | |
| 27 | Tutte le aree | Verifiche in corso di esecuzione | <p>Mancata denuncia di vizi.</p> <p>Mancata applicazione di penali.</p> <p>Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato</p> | MEDIO | <p>Misura i di trasparenza</p> <p>Misura di Codice di comportamento</p> <p>Misura di Formazione del personale</p> <p>Misure di gestione del conflitto di interesse</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> | <p>Verbale inerente ai controlli effettuati.</p> <p>Controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato</p> | Nei termini previsti dalla normativa vigente | <p>Attuazione: Misure da attuare nel triennio.</p> <p>Primo livello</p> <p>Indicatori di attuazione: SI/NO</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabile P.O.</p> <p>Secondo livello</p> <p>Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio</p> | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|----|-------|--|---|--|--|---|--------------|---|--|
| 28 | Tutti | Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza | Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza. | | A Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Controllo sussistenza dei piani di sicurezza. E sua applicazione. Controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 29 | Tutti | Apposizione di riserve | Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore. | | A Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Controllo della presentazione delle riserve e motivazione in ordine alla sua accoglienza o meno. | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 30 | Tutti | Gestione delle controversie | Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi. | | A Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Controllo della presentazione delle cause di sospensione, risoluzione o recesso. E motivazione in ordine all'accoglienza o meno delle stesse. | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 31 | Tutti | Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione | Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL). | | A Misura i di trasparenza Misura di Codice di | Pagamenti effettuati solo in seguito alla verifica della corretta | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|----|-------|--|---|--|--|---|--------------|---|--|
| | | | Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. | | comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | esecuzione dei lavori/forniture. Motivazione del provvedimento che accerti le condizioni | | Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 32 | Tutti | Nomina del collaudatore | Nomina componenti commissione di collaudo o collaudatore con criteri non conformi alla norma. | | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Motivazione provvedimento presentazione curriculum e dichiarazione mancanza conflitto interesse | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 33 | Tutti | Verifica corretta esecuzione | Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali. | | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Motivazione inerente alla esecuzione | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 34 | Tutti | Rendicontazione lavori servizi forniture in economia | Mancato rispetto termini di pagamento obblighi di tracciabilità. | | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Motivazione provvedimento mancato rispetto | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio |
|---|------------------|---|--|----------------------------|--|--|--|---|--|
| AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | | | | | | | | | |
| <i>Numero processo</i> | <i>Servizi/o</i> | <i>Processo</i> | <i>Possibile rischio</i> | <i>Valutazione rischio</i> | <i>Misure generali</i> | <i>Misure specifiche</i> | <i>Tempi e termini per attuazione misure</i> | <i>Programmazione</i> | <i>Report</i> |
| 35 | SUAP | Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche | Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari | | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Motivazione provvedimento delle scelte operate | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 36 | SUAP | Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici | Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari | | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Motivazione provvedimento delle scelte operate | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 37 | SUAP | Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di | Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo | | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione | Controllo delle dichiarazioni sostitutive rese spontaneamente o richieste dagli uffici | Prima stesura atto o chiusura pratica | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali | | | del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | secondo la normativa vigente (visura camerale, certificazione antimafia, casellario giudiziario etc.). Motivazione provvedimento . | | Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
|--|------------------------------------|---|--|----------------------------|---|--|--|--|---------------|
| 38 | Polizia locale/attività produttive | Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti | Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo | | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Controllo delle dichiarazioni sostitutive rese spontaneamente o richieste dagli uffici secondo la normativa vigente (visura camerale, certificazione antimafia, casellario giudiziario etc.). Motivazione provvedimento . | Prima stesura atto o chiusura pratica | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| | | | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione | | | | | | |
| AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | | | | | | | | | |
| <i>Numero processo</i> | <i>Servizi/o</i> | <i>Processo</i> | <i>Possibile rischio</i> | <i>Valutazione rischio</i> | <i>Misure generali</i> | <i>Misure specifiche</i> | <i>Tempi e termini per attuazione misure</i> | <i>Programmazione</i> | <i>Report</i> |
| 39 | Servizi sociali | Concessione di benefici economici a persone fisiche | Dichiarazioni ISEE mendaci | | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Istruttoria e controlli su documentazione presentata e generalità dichiarante o presentatore | Prima stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|--|------------------|--|---|----------------------------|--|---|--|---|---------------|
| 40 | Tutti | Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali | Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione | | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Istruttoria e controlli su documentazione presentata e generalità dichiarante o presentatore | Prima stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | | | | | | | | | |
| <i>Numero processo</i> | <i>Servizi/o</i> | <i>Processo</i> | <i>Possibile rischio</i> | <i>Valutazione rischio</i> | <i>Misure generali</i> | <i>Misure specifiche</i> | <i>Tempi e termini per attuazione misure</i> | <i>Programmazione</i> | <i>Report</i> |
| 41 | Servizio tributi | Accertamento entrate tributarie | Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente | | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Verifica mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente. | Al momento trattazione pratica. | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 42 | Tutti | Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali | Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio | | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Verifica mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente. | Al momento trattazione pratica | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|----|-------|-----------------------------|--|--|--|---|--------------------------------|---|--|
| | | | | | | | | secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 43 | Tutti | Riscossione ordinaria | Indebita cancellazione di crediti | | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Verifica mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente. | Al momento trattazione pratica | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 44 | Tutti | Riscossione coattiva | Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere | | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Verifica mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente. | Al momento trattazione pratica | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 45 | Tutti | Assunzione impegni di spesa | Sovradimensionamento della spesa o della prestazione | | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Motivazione nel provvedimento di assunzione impegno | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|----|---------------------|--|---|--|--|---|--------------------------------------|---|--|
| 46 | Tutti | Liquidazioni | Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione | | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Controllo, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno. | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 47 | Servizio ragioneria | Pagamenti | Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione | | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Controllo, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno | Prima emissione mandato di pagamento | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 48 | Servizio Patrimonio | Alienazione beni immobili e mobili | Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente | | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Perizia motivata o provvedimento motivato su valore immobile | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 49 | Servizio Patrimonio | Concessione/locazione di beni immobili | Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione | | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento | Motivazione provvedimento e su valore canone | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|--|---------------------|---|---|----------------------------|--|---|--|---|---------------|
| | | | | | Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | | | Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 50 | Servizio Patrimonio | Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione | Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo | | Misura i di trasparenza Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | Valutazione delle voci dei costi degli interventi proposti a scomputo | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 51 | Biblioteca/Museo | Gestione prestiti libri/opere | Sottrazione opere Omessa registrazione prestiti | | Misura di Codice di comportamento Misura di Formazione del personale Misure di gestione del conflitto di interesse Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse | | | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI | | | | | | | | | |
| <i>Numero processo</i> | <i>Servizi/o</i> | <i>Processo</i> | <i>Possibile rischio</i> | <i>Valutazione rischio</i> | <i>Misure generali</i> | <i>Misure specifiche</i> | <i>Tempi e termini per attuazione misure</i> | <i>Programmazione</i> | <i>Report</i> |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|--|---|--|--------------------------------|---|--|
| 52 | Edilizia privata | Attività di controllo su SCIA edilizia | Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività | | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo di regolarità su pratiche presentate | Al momento trattazione pratica | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 53 | SUAP | Attività di controllo su SCIA attività produttive | Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività | | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo di regolarità su pratiche presentate | Al momento trattazione pratica | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 54 | Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale | Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia | Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati | | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo di regolarità su pratiche presentate | Al momento trattazione pratica | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 55 | Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale | Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali | Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati | | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento | Controllo di regolarità su pratiche presentate | Al momento trattazione pratica | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. | |

Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---|---|---|----------------------------|---|--|--|---|---------------|
| | | | | | Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | | Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 56 | Polizia locale | Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari | Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati | | Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo di regolarità su pratiche presentate | Al momento trattazione pratica | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 57 | Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale | Gestione atti di accertamento delle violazioni | Mancato rispetto dei termini di notifica | | Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo di regolarità su pratiche presentate | Al momento trattazione pratica | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| AREA G – INCARICHI E NOMINE | | | | | | | | | |
| <i>Numero processo</i> | <i>Servizi/o</i> | <i>Processo</i> | <i>Possibile rischio</i> | <i>Valutazione rischio</i> | <i>Misure generali</i> | <i>Misure specifiche</i> | <i>Tempi e termini per attuazione misure</i> | <i>Programmazione</i> | <i>Report</i> |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|----|------------|---|--|--|---|--|---|---|--|
| 58 | Tutti | Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001) | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari | | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale | Motivazione del provvedimento rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| | | | personalizzati” e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione | | | | | | |
| 59 | Tutti | Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti | Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse | | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale | Verifica delle condizioni | Al momento autorizzazione | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 60 | Personale | Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale / alte specializzazioni | Affidamento dell’incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013 | | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità | Prima o successivamente conferimento incarico | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 61 | Segreteria | Nomina rappresentanti presso enti esterni | Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti | | Adempimenti di trasparenza Codice di | Pubblicazione elenco nominati sul sito istituzionale dell’ente | Entro i termini di legge | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | | Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
|---|------------------|---------------------------------------|--|--------------------------------|--|--|---|--|---------------|
| AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO | | | | | | | | | |
| <i>Numero processo</i> | <i>Servizi/o</i> | <i>Processo</i> | <i>Possibile rischio</i> | <i>Valutazione rischio</i> | <i>Misure generali</i> | <i>Misure specifiche</i> | <i>Tempi e termini per attuazione misure</i> | <i>Programmazione</i> | <i>Report</i> |
| 62 | Tutti | Gestione del contenzioso | Presenza di eventuale conflitto di interessi | | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Attivazione tempestiva procedura. Motivazione provvedimento se necessario | Entro i termini di denuncia. Prima stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 63 | Tutti | Conclusione accordi stragiudiziali | Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni | | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Motivazioni delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO | | | | | | | | | |
|--|------------------|---|--|----------------------------|--|--|--|---|---------------|
| <i>Numero processo</i> | <i>Servizi/o</i> | <i>Processo</i> | <i>Possibile rischio</i> | <i>Valutazione rischio</i> | <i>Misure generali</i> | <i>Misure specifiche</i> | <i>Tempi e termini per attuazione misure</i> | <i>Programmazione</i> | <i>Report</i> |
| 64 | Urbanistica | Pianificazione urbanistica: redazione del piano | Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento | | Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate. | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| | | | Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli | | | | | | |
| 65 | Urbanistica | Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni | Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno | | Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, | Entro i termini di legge | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 66 | Urbanistica | Pianificazione urbanistica: approvazione del piano | Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio | | Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Motivazione della decisione di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato Redazione di atti (se necessari) riportanti la definizione degli obiettivi pubblici e privati da perseguire | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|----|-------------|--|---|--|--|--|--------------|---|--|
| | | | Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse nat | | | | | secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 67 | Urbanistica | Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica | Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore | | Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Indicazioni degli obblighi a carico del soggetto attuatore | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 68 | Urbanistica | Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione | Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati | | Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Assegnazione mansione del calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione (se possibile), in alternativa motivazione provvedimento | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 69 | Urbanistica | Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione | Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato | | Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante indicazione nel provvedimento di adozione del piano. Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezzi regionali (o dell'ente) anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|----|-------------|--|---|--|--|--|--------------|---|--|
| | | | Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo | | | in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe | | dal Piano nel triennio | |
| 70 | Urbanistica | Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree | Errata determinazione della quantità di aree da cedere | | Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Valutazione della quantità delle aree da cedere | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 71 | Urbanistica | Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard | Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica. | | Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi in cui procedere alla monetizzazione o realizzazione di opere di urbanizzazione ai fini della perequazione e definizione dei valori da attribuire alle aree nonché previsione del pagamento della monetizzazione contestuale alla richiesta di rilascio del titolo abilitativo e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie. | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 72 | Urbanistica | Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione | Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione | | Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, | Individuazione del collaudatore effettuata direttamente dal Comune con oneri a carico del privato attuatore | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|----|------------------------------|---|---|--|--|--|--------------------|--|--|
| | | | | | Formazione del personale | | | Soggetto responsabile: Responsabile P.O. | |
| | | | | | | | | Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 73 | Urbanistica | Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004) | Sproporzione fra beneficio pubblico e privato | | Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale | Motivazione e valutazione economica dei contrapposti benefici | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. | |
| | | | | | | | | Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 74 | Urbanistica/Edilizia privata | Rilascio certificato di destinazione urbanistica | Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze | | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo coerenza con la normativa edilizia vigente e/o strumenti urbanistici vigenti | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. | |
| | | | | | | | | Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 75 | Edilizia privata | Rilascio titoli abilitativi edilizi | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione | | Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Effettuazione controlli sulle dichiarazioni rese nel processo. | Prima stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|----|------------------|--|--|--|---|---|---------------------|---|--|
| | | | | | | | | Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 76 | Edilizia privata | Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria | Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie | | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario e rafforzino le sue capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare al caso concreto, | Tempestiva | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 77 | Edilizia privata | Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali | Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi | | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo integrazioni con coerenza con la normativa edilizia vigente e/o strumenti urbanistici vigenti | Stesura atto. | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 78 | Edilizia privata | Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione | Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi | | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Correttezza del calcolo con i criteri, norme vigenti. | Prima stesura atto. | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
|-------------------------------------|------------------|----------------------------|---|----------------------------|---|---|--|---|---------------|
| AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI | | | | | | | | | |
| <i>Numero processo</i> | <i>Servizi/o</i> | <i>Processo</i> | <i>Possibile rischio</i> | <i>Valutazione rischio</i> | <i>Misure generali</i> | <i>Misure specifiche</i> | <i>Tempi e termini per attuazione misure</i> | <i>Programmazione</i> | <i>Report</i> |
| 79 | Anagrafe | Iscrizione anagrafica | Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari | | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo documentazione rispetto termini procedurali | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 80 | Anagrafe | Cancellazione anagrafica | Ingiustificata dilazione dei tempi | | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo documentazione rispetto termini procedurali | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| | | | Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo | | | | | | |
| 81 | Anagrafe | Rilascio carta di identità | Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione | | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo documentazione rispetto termini procedurali | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|----|----------|--|---|--|---|--|--------------|--|--|
| | | | | | | | | Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 82 | Anagrafe | Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale | Mancata o scorretta applicazione dei requisiti | | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo documentazione rispetto termini procedurali | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 83 | Anagrafe | Rilascio attestazione di soggiorno | Illegittima valutazione dei requisiti | | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo documentazione rispetto termini procedurali | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 84 | Anagrafe | Attribuzione numeri civici | Ingiustificata dilazione dei tempi | | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo documentazione rispetto termini procedurali | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|----|--------------|--------------------------------|--|--|---|---|--------------|---|--|
| | | | | | | | | dal Piano nel triennio | |
| 85 | Anagrafe | Censimento e rilevazioni varie | Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti | | Codice di comportamento Formazione del personale | Controllo documentazione rispetto termini procedurali | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 86 | Anagrafe | Rilascio certificazioni | Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo | | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo documentazione rispetto termini procedurali | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 87 | Stato civile | Denunce di nascita e di morte | Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo documentazione rispetto termini procedurali | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 88 | Stato civile | Pubblicazioni di matrimonio | Ingiustificata dilazione dei tempi | | Codice di comportamento Obbligo di astensione | Controllo documentazione rispetto termini | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|----|--------------|--|---|--|---|---|--------------|---|--|
| | | | Illegittima valutazione dei requisiti | | in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | procedurali | | Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 89 | Stato civile | Celebrazioni di matrimonio | Ingiustificata dilazione dei tempi | | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo documentazione rispetto termini procedurali | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| | | | Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | | | | | | |
| 90 | Stato civile | Costituzione di unioni civili | Ingiustificata dilazione dei tempi | | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo documentazione rispetto termini procedurali | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| | | | Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | | | | | | |
| 91 | Stato civile | Ricevimento giuramento di cittadinanza | Ingiustificata dilazione dei tempi | | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo documentazione rispetto termini procedurali | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|----|--------------|---|--|--|---|---|--------------|---|--|
| | | | | | | | | Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 92 | Stato civile | Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" | Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo documentazione rispetto termini procedurali | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 93 | Stato civile | Trascrizione atti dall'estero | Ingiustificata dilazione dei tempi | | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo documentazione rispetto termini procedurali | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 94 | Stato civile | Cambiamento di nome e cognome | Ingiustificata dilazione dei tempi | | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo documentazione rispetto termini procedurali | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|----|--------------|--|--|--|---|---|--------------|---|--|
| 95 | Stato civile | Adozioni | Ingiustificata dilazione dei tempi | | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo documentazione rispetto termini procedurali | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| | | | Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | | | | | | |
| 96 | Stato civile | Separazioni e divorzi | Ingiustificata dilazione dei tempi | | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo documentazione rispetto termini procedurali | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 97 | Stato civile | Concessioni cimiteriali | Mancata o scorretta applicazione delle norme <hr/> Ingiustificata dilazione dei tempi | | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo documentazione rispetto termini procedurali | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 98 | Stato civile | Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie | Ingiustificata dilazione dei tempi | | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di | Controllo documentazione rispetto termini procedurali | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|-----|---------------------|--|--|--|---|--|--------------|--|--|
| | | | | | interesse, Formazione del personale | | | Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 99 | Servizio elettorale | Tenuta e revisione delle liste elettorali | Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa | | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo documentazione rispetto termini procedurali | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 100 | Servizio elettorale | Organizzazione e gestione della consultazione elettorale | Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista | | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo documentazione rispetto termini procedurali | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 101 | Leva militare | Tenuta dei registri di leva | Omesso aggiornamento | | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo documentazione rispetto termini procedurali | Stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | Soggetto responsabile: Responsabile P.O. | |
|--------------------------------------|----------------------|---------------------------------|--|----------------------------|---|---|--|---|---------------|
| | | | | | | | | Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI | | | | | | | | | |
| <i>Numero processo</i> | <i>Servizi/o</i> | <i>Processo</i> | <i>Possibile rischio</i> | <i>Valutazione rischio</i> | <i>Misure generali</i> | <i>Misure specifiche</i> | <i>Tempi e termini per attuazione misure</i> | <i>Programmazione</i> | <i>Report</i> |
| 102 | Tutti | Gestione del protocollo | Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento | | Codice di comportamento Formazione del personale | Controllo documentazione rispetto termini procedurali | Nei termini previsti dalla normativa vigente | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 103 | Affari Istituzionali | Funzionamento organi collegiali | Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali | | Codice di comportamento Formazione del personale | | | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 104 | Affari Istituzionali | Gestione atti deliberativi | Verbalizzazione non corretta | | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, | | | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello | |

Comune di _____
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| | | | | | | | | | |
|-----|-------|-------------------|--|--|---|------------------------------------|--------------------|--|--|
| | | | Ritardata pubblicazione | | Formazione del personale | | | Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| 105 | Tutti | Accesso agli atti | Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi | | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Motivazione atto; rispetto termini | Prima stesura atto | Attuazione: Misure da attuare nel triennio. Primo livello Indicatori di attuazione: SI/NO Soggetto responsabile: Responsabile P.O. Secondo livello Controllo interno secondo le indicazioni previste dal Piano nel triennio | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Comune di Vigonovo - ALLEGATO "6" - Misure di trasparenza

| | Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Normativa | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo |
|--|---|--|---|--|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni |
| | | | 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 |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza |
| | | | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione |
| | | | 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) |
| | | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | Codice di condotta inteso quale codice di comportamento |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 |
| | | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti. |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato |
| | | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione). |
| | | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | (da pubblicare in tabelle) | Curriculum vitae | |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] |
| | 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 |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | Curriculum vitae |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti |
| | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti |
| Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] |
| Organizzazione | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] |
| | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici |
| | 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 |
| | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti |
| | 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; |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] |
| 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate |
| | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo |
| | 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 |

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici |
| | 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 |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | |
| | | 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 |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) |
| Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | | |
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico: |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compenso di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | | |

| | | | |
|------------------------------------|---|---|--|
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico |
| | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica |
| Titolari di incarichi dirigenziali | | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Per ciascun titolare di incarico: |
| (dirigenti non generali) | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico |
| | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo |
| | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici |
| | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti |
| | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] |

Personale

| | | | |
|---|---|--|--|
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico |
| | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica |
| | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. |
| | 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 |
| | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti |
| Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici |
| | 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 |
| | 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 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) |
| 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)] | | |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| | 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 |
| Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico |
| | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato | 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 | | |
| | | (da pubblicare in tabelle) | | | |
| Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | | |
| | | (da pubblicare in tabelle) | | | |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | 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 | | |
| | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | | | |
| | | (da pubblicare in tabelle) | | | |
| Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | | |
| | Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | | | | |
| Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | | |
| | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | | |
| | Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | | | | |
| OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV | Nominativi | | |
| | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Curricula | | |
| | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | | Compensi | | |
| Bandi di concorso | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso | 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 | | |
| | | (da pubblicare in tabelle) | | | |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | |
| | 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 |
| | | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti |
| | 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 |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | |
| | | (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuno degli enti: | | |
| | | | 1) ragione sociale | | |

| | | | | | |
|----------------------------------|--|--|----------------------------------|---|--|
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | |
| | | | | 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) | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) |
| | | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati |
| | | | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate |
| | (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna delle società: | | | |
| | | 1) ragione sociale | | | |
| | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | | |
| | | 3) durata dell'impegno | | | |
| | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | | |
| | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | | | | |
| | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | | | |
| | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | | | | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | | | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | | | |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | | | |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| | | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) |
| | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate |
| | | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento |
| Enti di diritto privato controllati | | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate |
| | | | | Per ciascuno degli enti: |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | 1) ragione sociale |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione |
| | | | | 3) durata dell'impegno |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente) |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) |
| | | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati |
| 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 |
| Dati aggregati attività amministrativa | | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti |
| | | | Tipologie di procedimento | Per ciascuna tipologia di procedimento: |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale |
| | | 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 |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | 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) <i>link</i> 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 | |
| | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | |
| Monitoraggio tempi procedimentali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedimentali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali | | |
| 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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | | |
| Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | | |

| | | | | |
|---------------------------|---|---|--|--|
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure | Codice Identificativo Gara (CIG) |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate |
| | | 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), 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) |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 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 |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) |
| | | | | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) |
| | | | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione). |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. |
| | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti. |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | 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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021). |
| | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021). |
| | | (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | Per ciascun atto: |
| | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario |
| | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto |
| | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione |
| | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo |
| | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario |
| | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) <i>link</i> al progetto selezionato |
| | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato |

| | | 33/2013 | | 7) lista di contenuti in via del soggetto incaricato |
|---|--|--|---|--|
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | 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 |
| | | Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | | 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. |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | |
| | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | 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 |
| | | Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | | 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. |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | |
| Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti |
| | 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 |
| 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 |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) |
| | 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 | | | |
| Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | |
| Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | |
| Class action | 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 |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza |

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| Servizi erogati | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo |
| | | Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | |
| | 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. |
| Opere pubbliche | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici |
| IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | |
| | | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | | |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). |
| | | Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 | | A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) |
| | | Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | | |
| 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 | |
| | 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 | |
| | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunemente 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 |
| | | | | |
| 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 |
| | | | 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 |
| | | | 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 |
| | | | 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 |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale |
| | | | 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 |
| | | | 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 |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate |
| | | | | |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione |

| | | | | |
|-----------------|---|---|---|---|
| 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) |
| | | 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 |
| | | | 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) |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) |
| | | 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 |
| | | 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 |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione |
| | | | | |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Dati ulteriori | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate |
| | | Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | | |
| | | | (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | | |
| Tempestivo | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Annuale | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Tempestivo | | | |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Tempestivo | | | |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Tempestivo | | | |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Tempestivo | | | |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Tempestivo | | | |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Tempestivo | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Annuale | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Nessuno | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Nessuno | | | |
| Nessuno | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Nessuno | | | |
| Nessuno | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Nessuno | | | |
| Nessuno | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Nessuno | | | |
| Nessuno | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Nessuno | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Tempestivo | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Tempestivo | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Tempestivo | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Tempestivo | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Tempestivo | Responsabile Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile Area Economico-Finanziaria o suo delegato |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile Area Economico-Finanziaria o suo delegato |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |

| | | | |
|--|---|---|---|
| Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | | | |
| Annuale | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Annuale (non oltre il 30 marzo) | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| | | | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | | | |
| Annuale | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Tempestivo | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | | | |
| Annuale | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | | |
| Annuale | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| (non oltre il 30 marzo) | | | |
| Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016 | \ | \ | \ |
| Tempestivo | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato |
| Annuale | | | |
| Nessuno | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Nessuno | | | |
| Nessuno | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato |
| Nessuno | | | |
| Nessuno | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Nessuno | | | |
| Nessuno | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Nessuno | | | |
| Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| Tempestivo | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Tempestivo | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Annuale | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato |
| (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Annuale | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato |
| (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Annuale | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato |
| (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Trimestrale | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato |

| | | | |
|---|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Tempestivo | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Tempestivo | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Tempestivo | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Tempestivo | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Tempestivo | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Tempestivo | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Tempestivo | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Tempestivo | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016 | \ | \ | \ |
| Tempestivo | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati |
| (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Semestrale | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati |
| (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati |
| | | | |
| | | | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | \ | \ | \ |
| | | | |
| Tempestivo | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati |
| | | | |
| Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato |
| Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | \ | \ | \ |
| | | | |
| Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato |
| Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato |
| Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato |
| | | | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato | Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria o suo delegato |
| | | | |
| Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile dell'Area Lavori Pubblici o suo delegato | Responsabile dell'Area Lavori Pubblici o suo delegato | Responsabile dell'Area Lavori Pubblici o suo delegato |
| | | | |
| Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile dell'Area Lavori Pubblici o suo delegato | Responsabile dell'Area Lavori Pubblici o suo delegato | <u>Responsabile dell'Area Lavori Pubblici o suo delegato</u> |
| | | | |
| Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile dell'Area Lavori Pubblici o suo delegato | Responsabile dell'Area Lavori Pubblici o suo delegato | <u>Responsabile dell'Area Lavori Pubblici o suo delegato</u> |
| Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile dell'Area Lavori Pubblici o suo delegato | <u>Responsabile dell'Area Lavori Pubblici o suo delegato</u> | <u>Responsabile dell'Area Lavori Pubblici o suo delegato</u> |
| | | | |
| Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile dell'Area edilizia e Urbanistica | Responsabile dell'Area edilizia e Urbanistica | Responsabile dell'Area edilizia e Urbanistica |

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|
| Annuale | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) | <u>Responsabile Area Amministrativa o suo delegato</u> |
| Tempestivo | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) | <u>Responsabile Area Amministrativa o suo delegato</u> |
| Tempestivo | | | |
| Annuale | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) | <u>Responsabile Area Amministrativa o suo delegato</u> |
| (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | | | |
| Tempestivo | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) | <u>Responsabile Area Amministrativa o suo delegato</u> |
| Tempestivo | | | |
| Tempestivo | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati | <u>Responsabile Area Amministrativa o suo delegato</u> |
| Tempestivo | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati | |
| Semestrale | <u>Responsabile Area Amministrativa o suo delegato</u> | <u>Responsabile Area Amministrativa o suo delegato</u> | <u>Responsabile Area Amministrativa o suo delegato</u> |
| Tempestivo | | | |
| Annuale | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati |
| Annuale | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato | Responsabile Area Amministrativa o suo delegato |
| (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | | | |
| | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati | Tutti i responsabili o loro delegati |

Patto di Integrità

(art. 1 co. 17 legge
190/2012)

Articolo 1 – Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, in caso di affidamento, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di procedure di affidamento l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 – L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti della procedura di affidamento allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'affidamento e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura di affidamento;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della procedura di affidamento e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante si applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. si impegna di rispettare quanto previsto dall'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di pantouflage)
- 9.

Comune di Vigonovo
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 7 - Scheda misure preventive

10. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
11. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub- affidamenti per i lavori relativi alle seguenti categorie:
 - A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
 - B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;
 - C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;
 - D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
 - E. noli a freddo di macchinari;
 - F. forniture di ferro lavorato;
 - G. noli a caldo;
 - H. autotrasporti per conto di terzi;
 - I. guardiania dei cantieri;
12. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
13. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4 – La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di affidamento e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio *"codice di comportamento dei dipendenti"* e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla procedura di affidamento;

Comune di Vigonovo
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 7 - Scheda misure preventive

2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta se prevista;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva, se prevista, a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle procedure di affidamento indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 –Ambito di applicazione

1. Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di affidamento per importo superiore a 5000 euro e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.
2. Per le procedure di affidamento e contratti aventi importi inferiori a 5000 euro è rimessa alla valutazione del responsabile l'applicazione del presente atto

Stazione appaltante COMUNE DI VIGONOVO

Appaltatore _

PNA 2022 All. n° 8
Check-list per gli appalti

Premessa

L'Autorità intende mettere a disposizione di varie figure (commissari straordinari, soggetti attuatori, stazioni appaltanti, RUP, RPCT) strumenti agili e operativi per la compilazione e il controllo degli atti di talune tipologie di procedure di affidamento che, in considerazione dei più ampi margini di discrezionalità concessi dalla normativa, comportano maggiori rischi in termini di possibili fenomeni corruttivi o di *maladministration*, procedure non trasparenti o comunque gestite indifferente dalle norme o dai principi generali dell'ordinamento nazionale e comunitario.

In particolare, le *check-list* si rivelano quale possibile metodologia per la mitigazione dei rischi e il controllo degli affidamenti da inserire, su base facoltativa ma raccomandabile, nei singoli PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nonché come leva per promuovere una cultura e un approccio al controllo virtuoso, alla trasparenza, efficienza ed efficacia dei processi di acquisizione, in particolare, di infrastrutture, opere e servizi tecnici.

Strumenti di questo tipo sono consigliati dall'OCSE e sono stati considerati dalla stessa Organizzazione una *best practice* nell'ambito dei controlli preventivi sugli appalti dell'Anac per la verifica di procedure relative a situazioni di particolare rilevanza, strumenti, tuttavia, che ben si adattano ad affidamenti di ogni genere.

Le *check-list* sono state elaborate per la verifica di procedure non a evidenza pubblica e a situazioni di una certa rilevanza che possono verificarsi nella fase esecutiva, e riguardano, in particolare:

- ✓ affidamento diretto
- ✓ procedura negoziata per i servizi
- ✓ procedura negoziata per i lavori
- ✓ procedure in deroga
- ✓ modifica dei contratti e varianti in corso d'opera. Le

check-list sono strumenti versatili che si prestano:

- ✓ all'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale;
- ✓ ma anche al controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti terzi (strutture commissariali, RPCT, strutture di *audit*, ecc.).

Il loro scopo è consentire una verifica pratica, veloce e accurata della completezza e adeguatezza degli atti, rispetto a taluni elementi principali/critici della procedura, agli agenti pubblici partecipanti a vario titolo alla stessa, agli operatori economici aggiudicatari, così da individuare e trattare adeguatamente e in via preventiva, fra l'altro, eventuali:

- ✓ criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sui principali atti dell'affidamento (es. determina a contrarre, lettere d'invito, contratto, capitolato);
- ✓ completezza sotto il profilo formale della documentazione amministrativa e tecnica degli interventi;
- ✓ criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sulla procedura di scelta del contraente;
- ✓ problematiche rispetto agli adempimenti in materia di informazione, pubblicità e trasparenza;
- ✓ elementi meritevoli di approfondimento istruttorio su eventuali conflitti di interesse o motivi ostativi riguardanti l'incarico/ruolo che sarà ricoperto dall'agente pubblico;
- ✓ criticità riguardanti il possesso dei requisiti di moralità e capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale degli operatori economici aggiudicatari;
- ✓ profili contrattuali e inerenti la fase esecutiva.

Le *check list* non hanno la pretesa di esaustività di tutti i possibili elementi critici ovvero oggetto di verifica, tuttavia, possono essere integrate e adattate al fine di tenere conto di ulteriori fattori o fattispecie che sulla base dell'esperienza pratica possono essere considerati meritevoli di attenzione.

CHECK-LIST AFFIDAMENTO DIRETTO

Oggetto dell'appalto:

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

| | | | | | |
|------------|--|--------------------------|--|--------------------------|---------------------------|
| A. | INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO | | | | |
| A.1 | Soggetto Attuatore | | | | |
| A.2 | Stazione Appaltante | | | | |
| A.3 | Rilevazione del Valore dell'appalto¹ | (Importo Euro) | | | |
| a) | Base d'asta | | SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI <ul style="list-style-type: none"> • Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) • forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.: € 140.000 (fino al 31/12/2021 € 139.000) • forniture/servizi/conc.progett.neamm. ni sub-centrali: € 215.000 (fino al 31/12/2021 € 214.000) • servizi sociali e altri all.to VIII: 750.000. SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA <ul style="list-style-type: none"> • lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) • forniture/servizi/concorsi progett.ne: € 431.000 (fino al 31/12/2021 € 428.000) | | |
| b) | Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (nonsoggetti a ribasso) | | | | |
| c) | Valore stimato affidamento comprensivo di ogni opzione (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs 50/2016) | | | | |
| A.4 | Tipo affidamento | <input type="checkbox"/> | Lavori e opere | <input type="checkbox"/> | Altri Servizi e Forniture |
| | | <input type="checkbox"/> | Servizi di ingegneria e architettura | <input type="checkbox"/> | Appalto integrato |
| | | <input type="checkbox"/> | Misto | <input type="checkbox"/> | Concessioni |
| | | <input type="checkbox"/> | Altro. Specificare di seguito: | | |
| A.5 | Indicare CUP, laddove applicabile | | | | |
| A.6 | Indicare CIG | | | | |

¹ Art. 35, co. 4, d.lgs. n. 50/2016 "Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara. Quando l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore prevedono premi o pagamenti per i candidati o gli offerenti, ne tengono conto nel calcolo del valore stimato dell'appalto".

| | | | |
|-------|---|--------------------------|-----------------------|
| A.7 | Indicare CUI, laddove applicabile | | |
| B. | ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE | | |
| B.1 | ASPETTI GENERALI | SI | NO |
| B.1.1 | Completezza della documentazione? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | Determina di affidamento (o unica in caso di assenza della determina a contrarre) | <input type="checkbox"/> | |
| b) | Capitolato d'oneri | <input type="checkbox"/> | |
| c) | Richiesta di offerta/preventivo | <input type="checkbox"/> | |
| d) | Schema di contratto | <input type="checkbox"/> | |
| | Altro: | | |
| e) | Schema di domanda di partecipazione (se presente) | <input type="checkbox"/> | |
| f) | Modello offerta economica (se presente) | <input type="checkbox"/> | |
| g) | Atti relativi alle verifiche dei requisiti generali e speciali (ad. esempio verbali) | <input type="checkbox"/> | |
| h) | Richieste e riscontro ad eventuali chiarimenti | <input type="checkbox"/> | |
| i) | Documenti comprovanti i requisiti (es. certificati agenzie, casellario, ecc.) | <input type="checkbox"/> | |
| l) | Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto) | <input type="checkbox"/> | |
| m) | Eventuale ulteriore documentazione: | | |
| B.1.2 | Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione: | | |
| | | | |
| B.2 | DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO | | |
| B.2.1 | d.lgs. 50/2016 | | |
| a) | lavori, servizi o forniture di importo inferiore € 40.000, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici. (art. 36, co. 2, lett. a) | <input type="checkbox"/> | |
| b) | lavori di importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 150.000 o servizi e forniture di importo inferiore a € 139.000 (se stazione appaltante è un'autorità governativa centrale) ovvero a € 214.000 (per tutte le altre stazioni appaltanti), previa valutazione, ove esistenti, per lavori di 3 preventivi e per servizi e forniture di almeno 5 oo.ee. individuati con indagini di mercato o da elenchi di oo.ee., nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. (art. 36, co. 2, lett. b) | <input type="checkbox"/> | |
| c) | servizi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di direzione dell'esecuzione, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo, l'importo è inferiore a € 100.000 (art. 157, co. 2). | <input type="checkbox"/> | |
| B.2.2 | Art. 1, comma 2, lett. a), d.l. 76/2020, convertito con modificazioni in l. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023) | <input type="checkbox"/> | |
| B.2.3 | EVENTUALI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. ex art. 4, co. 3, d.l. 32/2019) | <input type="checkbox"/> | |
| a) | Specificare di seguito: | | |
| | | | |
| B.3 | CONTENUTI DELLA DETERMINA O ATTO EQUIVALENTE COMPRESIVO DEI RELATIVI ALLEGATI | | |

| | | | |
|--------------|--|---|---|
| B.3.1 | Elementi essenziali della determina o atto equivalente comprensivo degli allegati² | | |
| a) | Presenza delle motivazioni da cui si desume l'interesse pubblico perseguito (art. 32, co. 1 e co. 2, d.lgs. 50/2016) | | <input type="checkbox"/> |
| b) | Oggetto dell'affidamento (art. 32 co. 2 d.lgs. 50/2016) | | <input type="checkbox"/> |
| c) | Caratteristiche delle opere, beni o servizi da acquistare (art. 32, co.2, d.lgs. 50/2016) | | <input type="checkbox"/> |
| d) | Importo stimato affidamento e capitolo di bilancio (art. 32, c.2, d.lgs. 50/2016) | | <input type="checkbox"/> |
| e) | Modalità di selezione dell'operatore economico (es. elenco PA) | | <input type="checkbox"/> |
| f) | Specificare di seguito le ragioni della scelta dell'operatore economico: | | |
| g) | Possesso dei requisiti di carattere generale | | <input type="checkbox"/> |
| h) | Possesso dei requisiti tecnico professionali | | <input type="checkbox"/> |
| B.3.2 | Ulteriori elementi presenti nella determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati | | |
| a) | Riferimenti al rispetto dei principi generali del codice? (art. 30, d.lgs. 50/2016) | | <input type="checkbox"/> |
| b) | Riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36 co. 2, d.lgs. 50/2016 e/o art. 1, co. 2, d.l. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga | | <input type="checkbox"/> |
| c) | L'affidamento si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) ³ | | <input type="checkbox"/> |
| d) | LAV | Presenza dell'opera nel programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro | <input type="checkbox"/> |
| e) | LAV | Presenza della clausola relativa al divieto per l'affidatario della progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure di lavori (verificare la presenza della clausola anche nel contratto, nella lettera d'invito e nel disciplinare di gara) ⁴ | <input type="checkbox"/> |
| f) | LAV | Previsione della consegna dei lavori in via d'urgenza nelle more della verifica dei requisiti? (art. 8, co. 1 lett. a), d.l. 76/2020) | <input type="checkbox"/> |
| g) | SERV | Presenza dell'acquisto nel programma biennale di forniture e servizi nonché nei relativi aggiornamenti annuali il cui valore stimato sia pari o superiore a 40.000 euro? | <input type="checkbox"/> |
| h) | SERV | Riferimenti ai precedenti livelli della progettazione e le relative approvazioni ⁵ | <input type="checkbox"/> |
| i) | SERV | Presenza di motivazione ex art. 23, co. 2, d.lgs. 50/2016 (rilevanza ai fini della progettazione interna) ⁶ | <input type="checkbox"/> |
| j) | SERV | Riferimenti a determinazione corrispettivi della progettazione secondo il d.m. 17/06/2016 | <input type="checkbox"/> |
| k) | Quadro tecnico economico aggiornato | | <input type="checkbox"/> |
| B.4 | REQUISITI RICHIESTI AGLI OO.EE. PER L'AFFIDAMENTO | | SI NO |
| B.4.1 | LAV | Ulteriori requisiti richiesti (es. Albo Gestori ambientali, iscrizione White List provinciali, condizioni particolari esecuzione ex art. 100)? | <input type="radio"/> <input type="radio"/> |

² D.lgs. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50.

³ Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al D.lgs. 42/2004, modificato dalla l. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del D.lgs. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. 50/2016 prevede il divieto di avvalimento per gli appalti in questione.

⁴ D.lgs. 50/2016, art. 24, comma 7: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori".

⁵ D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

⁶ D.lgs. 50/2016, art. 23, comma 2, "Per la progettazione di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, paesaggistico, agronomico e forestale, storico-artistico, conservativo, nonché tecnologico, le stazioni appaltanti ricorrono alle professionalità interne, purché in possesso di idonea competenza nelle materie oggetto del progetto o utilizzano la procedura del concorso di progettazione o del concorso di idee di cui agli articoli 152, 153, 154, 155 e 156. Per le altre tipologie di lavori, si applica quanto previsto dall'articolo 24".

| | | | |
|-------|--|-----------------------|-----------------------|
| B.4.2 | Iscrizione registro imprese o albo professionale? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.4.3 | Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti: | | |
| B.5 | LEGALITA' | SI | NO |
| B.5.1 | La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto: | | |
| B.5.2 | Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> ⁷ (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)? [contratto] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.5.3 | Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (l. 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.6 | ALTRI ASPETTI RILEVANTI | SI | NO |
| B.6.1 | Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione della piattaforma utilizzata? (art. 40, d.lgs. 50/2016) (in caso affermativo specificare) [determina] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.6.2 | Presenza garanzia provvisoria (art. 93 del Codice - facoltativa per affidamenti inferiori a € 40.000) ⁸ | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.6.3 | Tempo di esecuzione dei servizi o delle opere [invito/contratto] | Giorni | |
| | | Mesi | |
| B.6.4 | È riportata la motivazione circa la mancata suddivisione in lotti dell'appalto ai sensi dell'art. 51, co. 1, d.lgs. 50/2016? ⁹ [determina] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.6.5 | Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara, sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare all'eventuale frazionamento artificioso? (art. 35, co. 6, d.lgs. 50/2016)? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.6.6 | Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1, d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [invito/contratto] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

⁷ D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art 53, co. 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

⁸ Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della legge n. 120 del 2020, per le procedure negoziate sotto soglia indette entro il 30 giugno 2023 "... la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93".

⁹ D.lgs. 50/2016, art. 51, co. 1: "Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera ggggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti".

| | | | | |
|--------|--|--|-----------------------|-----------------------|
| B.6.7 | È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito] | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione: | | | |
| B.6.9 | Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. 50/2016 come modificato dal d.l. 77/2021)? [invito/contratto] | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105, co. 1, d.lgs. 50/2016) | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| b) | LAV | Previsione del limite del 50% alla quota subappaltabile per le lavorazioni appartenenti alla categoria prevalente? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| c) | Nel caso di previsione di limiti al subappalto per categorie scorporabili gli stessi sono adeguatamente motivati? (art. 105, co. 2, d.lgs. 50/2016) | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| d) | In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione: | | | |
| B.6.10 | Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del codice) sono conformi alla normativa vigente? [invito/determina] | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | E' richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria? | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.6.11 | È previsto il versamento del contributo gara ANAC? [determina/invito] | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.6.12 | Presenza di indicazioni sul rispetto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34, d.lgs. 50/2016)? ¹⁰ [determina/contratto] | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.6.13 | Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi di cui al Bando tipo ANAC n. 1/2021, par. 3.3, ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. art. 106, co. 1, lettera a), primo periodo del Codice. (obbligatoria fino al 31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 ¹¹ [contratto/capitolato] | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.6.14 | LAV | Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP ¹² (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto posto a base di gara)? [bando/lettera d'invito] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.6.15 | In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi? (art. 59, co. 5-bis, d.lgs. 50/2016) | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| C. | SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA | | | |
| C.1 | Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.) | | | |
| | | | | |
| C.2 | Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, Dir. esecuzione contratto: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.) | | | |

¹⁰ D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list i CAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasserie (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessili (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).

¹¹ Art.106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti: a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

¹² D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

| | | | | |
|--------|--|---|---|-----------------------------|
| | | | | |
| C.3 | Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse? | | SI <input type="radio"/> | NO <input type="radio"/> |
| C.3.1. | E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP? | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| C.3.2. | E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati? | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| C.4 | LAV | Il nominativo del d.l. è stato indicato negli atti di gara? | SI <input type="radio"/> | NO <input type="radio"/> |
| | | | <p>N.B.:</p> <p>Con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26.05.2021 si chiarisce che "qualora le stazioni appaltanti intendano affidare al proprio interno le attività di direzione dei lavori, le stesse debbano individuare, prima dell'avvio della procedura, il direttore dei lavori, specificandone il nominativo.", che dovrà quindi essere specificato già negli atti di gara.</p> <p>Ad esso si applica sia la disciplina generale dei conflitti di interesse di cui all'articolo 42 del Codice, sia lo specifico regime di incompatibilità sancito dall'articolo 26 del Codice, secondo cui lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo (comma 7).</p> | |
| C.5 | Emergono criticità con riferimento alle dichiarazioni del RUP e degli altri soggetti intervenuti sopra elencati? | | SI <input type="radio"/> | NO <input type="radio"/> |
| C.5.1 | In caso affermativo specificare di seguito: | | | |
| | | | | |
| D | AGGIUDICAZIONE | | | |
| D.1 | RILEVAZIONE DEL VALORE DI AGGIUDICAZIONE | | | |
| a) | Ribasso percentuale Offerto | | SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI • Lavori: € 5.350.000 • forniture/servizi/conc.progett.ne autorità centrali.: € 139.000 • forniture/servizi/conc.progett.ne amm.ni sub-centrali: € 214.000 • servizi sociali e altri all.to VIII: € 750.000. | |
| b) | Valore dell'aggiudicazione (Contratto) | | SETTORI SPECIALI • lavori: € 5.350.000 • forniture/servizi/conc.progett.ne : € 428.000 • forniture/servizi/conc.progett.ne amm.ni sub-centrali: € 214.000 • servizi sociali e altri all.to IX: € 1.000.000 | |
| D.2 | RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA (Art. 1, co. 1, d.l. 76/2020)? (2 mesi) ¹³ | | SI <input type="radio"/> | NO <input type="radio"/> |

| | | | | |
|-------|---|---|-----------------------------|-----------------------------|
| D.3 | PRESENTA INDICAZIONI CIRCA IL RISPETTO DEL CRITERIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI (Art. 36, co. 2, del codice e art. 1, co. 2, d.l. 76/2020 conv. in l. 120/2020 e ss.mm.ii)? | | SI <input type="radio"/> | NO <input type="radio"/> |
| D.3.1 | In caso di risposta negativa, nella determina è data adeguata motivazione ¹⁴ ? | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| D.4 | REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE | | SI | NO |
| D.4.1 | Criticità riguardo al possesso dei requisiti da parte dell'o.e. affidatario? | | | |
| a) | LAV | SOA per gli importi richiesti e per lavori analoghi/requisiti ex art. 90 DPR 207/2010 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| b) | LAV | Univocità incarico di direttore tecnico nelle imprese di lavori (art. 87, co. 3, del D.P.R. 207/2010) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| c) | Ulteriori osservazioni ¹⁶ : | | | |

¹³ Nell'affidamento diretto di cui all'art. 1, co. 2 lett. a), l'atto di avvio del procedimento è l'invio della richiesta di offerta all'operatore economico scelto e la procedura si conclude con l'adozione della determina a contrarre o atto Equivalente. Nella procedura aperta, sulla base della definizione di cui all'art. 3 comma 1, lettera sss) e dell'art. 60 del d.lgs. n. 50/2016, l'atto di avvio del procedimento è la pubblicazione del bando o avviso di indizione di gara e la procedura si conclude con l'adozione del provvedimento di aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 5, con il quale si procede all'aggiudicazione o all'individuazione definitiva del contraente.

¹⁴ Le Linee guida ANAC n. 4 in tema di deroga alla rotazione dell'affidatario prevedono che "l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento"

¹⁵ Le Linee guida ANAC n. 4 in tema di deroga alla rotazione dell'affidatario prevedono che "l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento"

¹⁶ A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano i le possibili ulteriori criticità che potrebbero emergere nel corso dei controlli:

- sospetti sull'imputabilità delle offerte a un unico centro decisionale (art. 80, co. 5, lett. m), d.lgs. 50/2016), sulla base di evidenze di collegamenti sostanziali tra i soggetti partecipanti alla procedura;
- possibile violazione al divieto di *pantouflage* (d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art 16-ter: "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*");
- elementi di rischio sull'affidabilità dell'aggiudicatario con riferimento al numero di dipendenti, al fatturato, ai bilanci, ecc.);
- evidenze relative alla violazione del divieto per l'affidatario della progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure per l'aggiudicazione dei lavori (D.lgs. 50/2016, art. 24, co. 7: "*Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori*").

| | |
|-----------|---|
| E. | OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE |
| | <p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA; - assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 213, commi 8 e 9, del D. Lgs. 50/2016. |

PROCEDURA NEGOZIATA – SERVIZI E FORNITURE

| | | | | | | | |
|--|---|--|---|----|----|-----------------------|-----------------------|
| Oggetto dell'appalto: | | | | | | | |
| _____ | | | | | | | |
| _____ | | | | | | | |
| A INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO | | | | | | | |
| A.1 | Soggetto Attuatore | | | | | | |
| A.2 | Stazione Appaltante | | | | | | |
| A.3 | Rilevazione del Valore stimato dell'appalto (Importo Euro) | | | | | | |
| | Base d'asta | | SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI • forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.: € 140.000 (fino al 31/12/2021 €139.000) • forniture/servizi/conc.progett.nea mm.ni sub-centrali: € 215.000 (fino al 31/12/2021 € 214.000) • servizi sociali e altri all.to VIII: € 750.000. SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA • forniture/servizi/concorsi progett.ne: € 431.000 (fino al 31/12/2021 €428.000) | | | | |
| | Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (non soggetti a ribasso) | | | | | | |
| | Valore stimato affidamento comprensivo di rinnovi, opzioni, proroghe tecniche e revisioni dei prezzi (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs. 50/2016) | | | | | | |
| A.4 | Affidamento sopra soglia comunitaria? | | <table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </table> | SI | NO | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| SI | NO | | | | | | |
| <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | | | | | | |
| A.5 | Indicare CUP, laddove applicabile | | | | | | |
| A.6 | Indicare CIG | | | | | | |
| A.7 | Indicare CUI, laddove applicabile | | | | | | |
| A.8 | Tipo affidamento | <input type="checkbox"/> Servizi e Forniture | <input type="checkbox"/> Accordo Quadro | | | | |
| | | <input type="checkbox"/> Servizi di ingegneria e architettura | <input type="checkbox"/> Concorso di idee/progettazione | | | | |
| | | <input type="checkbox"/> Altro (specificare): | | | | | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| A.9 | Procedura di scelta del contraente | <input type="checkbox"/> Procedura Negoziata | d.l. 77/2021 conv. L 120/2020(fino al 30/06/2023) Servizi e forniture: <139.000,00 Aff.Diretto (2 mesi); 139.000-soglie Negoziata senza bando =>5 operatori (4 mesi); >soglie (Termini ridotti) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi); >214.000,01 (Con motivazione) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi). | | | | |
| | | <input type="checkbox"/> Altro (specificare) | | | | | |
| A.10 | Criterio di aggiudicazione | <input type="checkbox"/> OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa | | | | | |
| | | <input type="checkbox"/> Minor prezzo | | | | | |
| B ESAME DOCUMENTAZIONE | | | | | | | |
| B.1 | ASPETTI GENERALI | | <table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </table> | SI | NO | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| SI | NO | | | | | | |
| <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | | | | | | |

| | | | |
|--------------|--|--------------------------|--------------------------|
| B.1.1 | Completezza della documentazione? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a) | Determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati a contrarre (art. 32, d.lgs. 50/2016) | <input type="checkbox"/> | |
| b) | Capitolato d'oneri | <input type="checkbox"/> | |
| c) | Avviso indagine mercato/manifestazione di interesse | <input type="checkbox"/> | |
| d) | Schemi di contratto | <input type="checkbox"/> | |
| e) | Lettera di invito o disciplinare di gara | <input type="checkbox"/> | |
| | Altro: | | |
| f) | Nota di richiesta di manifestazione di interesse | <input type="checkbox"/> | |
| g) | Modello di dichiarazione criteri tabellari | <input type="checkbox"/> | |
| h) | Domanda di partecipazione | <input type="checkbox"/> | |
| i) | Modello offerta economica | <input type="checkbox"/> | |
| j) | Dichiarazioni integrative | <input type="checkbox"/> | |
| k) | Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto) | <input type="checkbox"/> | |
| l) | Eventuale ulteriore documentazione: Es. documentazione eventuale esperimento del soccorso istruttorio | | |
| B.1.2 | Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione: | | |
| B.2 | DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO | | |
| B.2.1 | | | |
| a) | d.l. 76/2020, convertito con modificazioni in L. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023) art. 1, co. 2, lett. b) procedura negoziata, senza bando, di cui all'art. 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici , ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, 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 di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016. Le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti internet istituzionali. | <input type="checkbox"/> | |
| b) | Altra Procedura ai sensi dell'art. 63, d.lgs. 50/2016 (specificare dettagli). | <input type="checkbox"/> | |
| B.2.3 | PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. art. 4, co. 3, d.l. 32/2019) | <input type="checkbox"/> | |
| | Specificare di seguito: | | |
| B.2.4 | ALTRE DISPOSIZIONI ACCELERATORIE E DEROGHE DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE¹ | | |
| a) | Se applicabile: inversione procedimentale attualmente prevista per le procedure aperte? (ex art. 133, co. 8, d.lgs. 50/2016) ² | <input type="checkbox"/> | |
| b) | Consegna via d'urgenza (art. 8, co. 1 lett. a), d.l. 76/2020) ³ | <input type="checkbox"/> | |

¹ D.l. 77/2021, d.l. 76/2020, d.l. 32/2019, ecc.

² L'art. 1, co. 3, L. 55/2019 ha esteso la possibilità fino al 30/06/2023 (termine prorogato con il d.l. 77/2021) di avvalersi della c.d. inversione procedimentale di cui all'art. 133, co. 8, del Codice (che consente per gli appalti nei settori speciali la facoltà per gli enti aggiudicatori, in caso di procedura aperta, di esaminare le offerte prima della verifica dell'idoneità degli offerenti, se specificamente previsto nel bando di gara o nell'avviso di indizione della gara) anche alle procedure aperte (sopra soglia) nei settori ordinari.

³ L'art. 8, co. 1, lett. a), del d.l. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. 120/2020 prevede che, fino al 30/06/2021 (termine prorogato con il d.l. 77/2021), "è sempre autorizzata la consegna dei lavori in via di urgenza e, nel caso di servizi e forniture, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura".

| | | |
|--------------|--|--------------------------|
| c) | Riduzione dei termini procedurali (art. 8, co. 1 lett. c), d.l. 76/2020) ⁴ | <input type="checkbox"/> |
| d) | Ricorso alla deroga dello <i>stand still</i> (art. 1, co. 2 lett. b), d.l. 76/2020) | <input type="checkbox"/> |
| e) | Altro (specificare): | <input type="checkbox"/> |
| B.3 | CONTENUTI DELLA DETERMINA O ATTO EQUIVALENTE COMPRENSIVO DEI RELATIVI ALLEGATI | |
| B.3.1 | Elementi essenziali della determina o atto equivalente⁵? | |
| a) | Motivazione da cui si desume l'interesse pubblico perseguito | <input type="checkbox"/> |
| b) | Oggetto dell'affidamento (art. 32, co. 2, d.lgs. 50/2016) | <input type="checkbox"/> |
| c) | Procedura adottata con indicazione delle ragioni | <input type="checkbox"/> |
| d) | Caratteristiche dei beni o servizi da acquistare (art. 32, co.2, d.lgs. 50/2016) | <input type="checkbox"/> |
| e) | Requisiti per la selezione degli operatori economici ⁶ | <input type="checkbox"/> |
| f) | Importo stimato affidamento e capitolo di bilancio (art. 32, co.2, d.lgs. 50/2016) | <input type="checkbox"/> |
| g) | Criteri di aggiudicazione | <input type="checkbox"/> |
| B.3.2 | Ulteriori elementi presenti nella determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati | |
| a) | Numero di operatori economici invitati alla procedura | N. _____ |
| b) | Il numero di oo.ee invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata ⁷ ? | <input type="checkbox"/> |
| c) | Individuazione dei criteri di selezione delle imprese da invitare? (Es. Elenchi PA, indagine di mercato) | <input type="checkbox"/> |
| d) | Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli oo.ee.: | |
| e) | Riferimenti ai precedenti livelli della progettazione ⁸ ? | <input type="checkbox"/> |
| f) | Presenza di motivazione ex art. 23, co. 2, d.lgs. 50/2016 (rilevanza ai fini della progettazione interna) ⁹ ? | <input type="checkbox"/> |
| g) | Riferimenti a determinazione corrispettivi della progettazione secondo il D.M. 17/06/2016? | <input type="checkbox"/> |
| h) | Presenza di riferimenti al rispetto dei principi generali del codice? (art. 30, d.lgs. 50/2016)? | <input type="checkbox"/> |
| i) | Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36, co. 2, d.lgs. 50/2016 e/o art. 1, co. 2, d.l. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga? | <input type="checkbox"/> |
| i-bis) | Indicare le misure adottate per il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni addotte nel caso di non applicazione del predetto criterio: | |

⁴ L'art. 8, co. 1, lett. c), del d.l. n. 76/2020 prevede "c) in relazione alle procedure ordinarie, si applicano le riduzioni dei termini procedurali per ragioni di urgenza di cui agli articoli 60, comma 3, 61, comma 6, 62 comma 5, 74, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Nella motivazione del provvedimento che dispone la riduzione dei termini non è necessario dar conto delle ragioni di urgenza, che si considerano comunque sussistenti". I termini sono così ridotti: procedure aperte gg. 15 dalla data di invio del bando di gara; procedure ristrette gg. 10 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte; procedura negoziata gg. 5 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte.

⁵ D. Lgs. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del d.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50.

⁶ Requisiti di idoneità professionale; Requisiti di capacità economica e finanziaria; Requisiti di capacità tecniche e professionali.

⁷ Ai sensi del d.l. 76/2021 conv. L. 120/2020 e ss.ii.mm. (fino al 30/06/2023):

- lavori dal valore stimato tra € 150.000 e € 999.999,99 è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori;
- lavori dal valore stimato tra € 1.000.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 10 operatori;
- servizi e forniture dal valore stimato tra € 139.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori.

Le Ordinanze speciali possono prevedere ulteriori deroghe.

⁸ D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

⁹ D.lgs. 50/2016, art. 23, co. 2, "Per la progettazione di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, paesaggistico, agronomico e forestale, storico-artistico, conservativo, nonché tecnologico, le stazioni appaltanti ricorrono alle professionalità interne, purché in possesso di idonea competenza nelle materie oggetto del progetto o utilizzano la procedura del concorso di progettazione o del concorso di idee di cui agli articoli 152, 153, 154, 155 e 156. Per le altre tipologie di lavori, si applica quanto previsto dall'articolo 24".

| | | | | |
|-------|--|--|--------------------------|--------------------------|
| j) | Quadro tecnico economico aggiornato | | <input type="checkbox"/> | |
| B.4 | REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA | | SI | NO |
| B.4.1 | Requisiti generali di cui all'art. 80, d.lgs. 50/2016) | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.2 | Iscrizione registro imprese o albo professionale? | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.5 | SIA | Requisiti di capacità economico finanziaria (art. 83, co. 1, lett. b) - Linee Guida n. 1 A.N.AC.)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.6 | SIA | Requisiti di capacità tecnico professionale (art. 83, co. 1, lett. c) - Linee Guida n. 1 A.N.AC.)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.4.7 | Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti: | | | |
| | | | | |
| B.5 | CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV) | | SI | NO |
| B.5.1 | Rispetto ripartizione punteggi secondo Linee Guida n. 2 A.N.AC per affidamenti con O.E.P.V.? | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | |
| B.5.2 | Attribuzione di punteggi discrezionali? | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | |
| B.5.3 | Eventuali problematiche in ordine alla definizione dei criteri e dei pesi e sotto pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)? | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | |
| B.5.4 | Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede un punteggio tecnico minimo (c.d. soglia di sbarramento) per accedere alla fase di apertura delle offerte economiche, è chiarito se tale soglia di sbarramento sarà determinata prima o dopo la riparametrazione ¹⁰ ? | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.5.5 | Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la riparametrazione del punteggio tecnico ¹¹ , è specificato se ai fini della verifica della soglia di anomalia si farà riferimento ai punteggi pre-riparametrazione o post-riparametrazione? | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.5.6 | Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la verifica della soglia di anomalia sul punteggio determinato prima della riparametrazione, discostandosi così dalle Linee Guida n. 2, che prevedono "Ai fini della verifica di anomalia la stazione appaltante fa riferimento ai punteggi ottenuti dai concorrenti all'esito delle relative riparametrazioni", la Stazione Appaltante ha dato motivazione nella legge di gara? | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B.6 | LEGALITA' | | SI | NO |
| B.6.1 | La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocollo di legalità o patti integrità vigenti? | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a) | In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto: | | | |
| | | | | |
| B.6.2 | Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> ¹² (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)? | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

¹⁰ Con delibera n. 43 del 22/01/2020 l'ANAC chiarisce che "in mancanza di specifiche indicazioni sul momento in cui effettuare il calcolo della soglia di anomalia, tale calcolo non poteva che intervenire dopo l'operazione di riparametrazione, dal cui esito dipendevano anche le eventuali esclusioni per mancato raggiungimento della soglia di sbarramento".

¹¹ Linee Guida n. 2, di attuazione del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", che prevedono la possibilità per la stazione appaltante di procedere, se previsto dal bando di gara, "alla riparametrazione dei punteggi per rialinearli ai punteggi previsti per l'elemento di partenza. L'operazione di riparametrazione può avvenire sia in relazione ai criteri qualitativi sia in relazione ai criteri quantitativi (laddove non siano previste modalità che consentono di attribuire alla migliore offerta il punteggio massimo) con riferimento ai punteggi relativi ai singoli criteri o, laddove siano previsti, in relazione ai singoli sub-criteri. La stazione appaltante può procedere, altresì, a una seconda riparametrazione dei punteggi ottenuti per la parte tecnica o quella economica, complessivamente considerate. Anche in questo caso condizioni essenziali per procedere alla riparametrazione è che la stessa sia prevista nel bando di gara e che siano chiaramente individuati gli elementi che concorrono a formare la componente tecnica e la componente economica".

¹² D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art. 53, co. 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati".

| | | | |
|-------|---|-----------------------|-----------------------|
| | [disciplinare/contratto] | | |
| B.6.3 | Presenza del divieto partecipazione in forma diversa (art. 48, co. 7, d.lgs. 50/2016) ¹³ ? [disciplinare/invito] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.6.4 | Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7 | ALTRI ASPETTI RILEVANTI | SI | NO |
| B.7.1 | L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) ¹⁴ ? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.2 | Nella determina risulta che l'affidamento è incluso nel programma biennale di forniture e servizi (> 40.000 euro) ¹⁵ del soggetto attuatore? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.3 | Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare dellapiattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare) [determina/disciplinare] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | | |
| B.7.4 | Presenza garanzia provvisoria (art. 93 del d.lgs. 50/2016 - art. 1, co. 4, del d.l. 76/2020) ¹⁶ ? [disciplinare] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.5 | È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | In caso di risposta affermativa è prevista adeguata motivazione? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | | |
| B.7.6 | Tempo di esecuzione dei servizi [bando/disciplinare/contratto] | Giorni | |
| | | Mesi | |
| B.7.7 | L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 51, co. 1, del d.lgs. 50/2016 ¹⁷ ? [determina/disciplinare] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| b) | Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte: | | |
| | | | |

che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.


¹³ D.lgs. 50/2016, art. 48, co. 7: “È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; qualora il consorzio designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorzio; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale”.

¹⁴ Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al d.lgs. 42/2004, modificato dalla L. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del d.lgs. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. 50/2016 prevede il divieto di avvalimento per gli appalti in questione.

¹⁵ D.lgs. 50/2016, art. 21: “Ai sensi dell'art. 8, comma 1, lettera d), della legge n. 120 del 2020, fino al 31 dicembre 2021, le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture possono essere avviate anche in mancanza di una specifica previsione nei documenti di programmazione di cui all'articolo 21, già adottati, a condizione che entro il 15 ottobre 2020 si provveda all'aggiornamento”. Articolo così modificato dall'art. 1, comma 20, lettera d), della legge n. 55 del 2019.

¹⁶ Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della legge n. 120 del 2020, per le procedure negoziate sottosoglia indette entro il 30 giugno 2023 “... la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93”

¹⁷ D.lgs. 50/2016, art. 51, co. 1: “Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera ggggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti”.

| | | | |
|--------|---|-----------------------|-----------------------|
| B.7.9 | Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare all'eventuale frazionamento artificioso? (art. 35, co. 6, d.lgs. 50/2016)? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.12 | Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. 50/2016 comemodificato dal d.l. 77/2021)? [disciplinare/contratto] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105 comma 1 del d.lgs 50/2016) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.13 | Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del codice) sono conformi alla normativa vigente? [disciplinare/invito] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| b) | È prevista la facoltà di un avvalimento frazionato e il divieto di avvalimento a cascata? (ex art. 89, co. 6, d.lgs. 50/2016) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| c) | È previsto il divieto per l'ausiliaria di fornire i propri requisiti a più concorrenti o di partecipante al medesimo? (ex art. 89, co. 7, del codice) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.14 | Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1, del d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [disciplinare/contratto] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.15 | Esclusione automatica (art. 97, co. 8, del d.lgs. 50/2016)? [determina/disciplinare] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.16 | Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34 del d.lgs. 50/2016) ¹⁸ [determina/contratto] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.17 | In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi? (art.59, co. 5-bis, del d.lgs. 50/2016). [contratto/capitolato] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.18 | Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. art. 106, co. 1, lettera a), primo periodo del Codice (obbligatoria fino al31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 ¹⁹ [contratto/capitolato] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.19 | SIA Prescrizioni sull'utilizzo della metodologia BIM, ex art. 23, co. 13, del codice, secondo le prescrizioni di cui al d.m. MIT n. 560 del 01/12/2017, come modificato dal d.m. MIMS n. 312 del 02/08/2021, per la costruzione di nuove opere nonché per gli interventi di recupero, riqualificazione o varianti, secondo la seguente tempistica [disciplinare/CSA]:  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.20 | Si prevedono procedure di integrazione dell'elenco degli o.e. da invitare laddove la preliminaremanifestazione di interesse comporti un numero insufficiente di interessati? [disciplinare] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.21 | Sono indicati i termini minimi per la ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 36 comma 9 del D.Lgs 50/2016? (minimo 5 giorni) [lettera d'invito/disciplinare] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

¹⁸ D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list iCAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessili (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).

¹⁹ Art. 106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti:

a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

| | | | |
|---|---|-----------------------|-----------------------|
| B.7.22 | Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? [determina] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.23 | Laddove la stazione appaltante utilizza elenchi di operatori economici, si prevede l'immediata evidenza della procedura mediante pubblicazione sul sito istituzionale di avviso specifico recante anche i riferimenti dell'elenco utilizzato? [determina] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| C | | | |
| SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA | | | |
| C.1 | Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.) | | |
| C.2 | Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.) | | |
| C.3 | Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse? | SI | NO |
| | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| C.3.1. | E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| C.3.2. | E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| C.4 | Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati? | SI | NO |
| | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| In caso affermativo specificare di seguito: | | | |
| | | | |
| D | | | |
| OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE | | | |
| <p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA; - assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 213, commi 8 e 9, del D. Lgs. 50/2016. | | | |

CHECK-LIST LEX SPECIALIS

PROCEDURA NEGOZIATA - LAVORI

| |
|---|
| Oggetto dell'appalto: <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> |
|---|

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

| A | INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO | | |
|------|---|---|---|
| A.1 | Soggetto Attuatore | | |
| A.2 | Stazione Appaltante | | |
| A.3 | Rilevazione del Valore stimato dell'appalto | (Importo Euro) | |
| a) | Base d'asta | | SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI • Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA • lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) |
| b) | Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (non soggetti a ribasso) | | |
| c) | Valore stimato affidamento comprensivo di rinnovi, opzioni, ecc. (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs. 50/2016) | | |
| A.4 | Affidamento sopra soglia comunitaria? | SI | NO |
| | | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| A.5 | Indicare CUP, laddove applicabile | | |
| A.6 | Indicare CIG | | |
| A.7 | Indicare CUI, laddove applicabile | | |
| A.8 | Tipo affidamento | <input type="checkbox"/> Lavori e opere | |
| | | <input type="checkbox"/> Altro (specificare): | |
| A.9 | Procedura di scelta del contraente | <input type="checkbox"/> Procedura Negoziata | |
| | | <input type="checkbox"/> Altro (specificare): | |
| | | D.l. n. 77/2021 conv. L. n. 120/2020(fino al 30/06/2023) • Lavori: 150.000-999.999,99 Negoziata senza bando =>5 operatori (4 mesi); 1.000.000-soglie Negoziata senza bando =>10 operatori (4 mesi); >5.350.000 (Termini ridotti) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi); >5.350.000 (Con motivazione)competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi) | |
| A.10 | Criterio di aggiudicazione | <input type="checkbox"/> OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa | |
| | | <input type="checkbox"/> Minor prezzo | |

| ESAME DOCUMENTAZIONE | | | |
|----------------------|--|-----------------------|--------------------------|
| B | | | |
| B.1 | ASPETTI GENERALI | SI | NO |
| B.1.1 | Completezza della documentazione o atto equivalente comprensivo di eventuali allegati? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | Determina a contrarre o atto equivalente (art. 32, d.lgs. n. 50/2016) | | <input type="checkbox"/> |
| b) | Capitolato | | <input type="checkbox"/> |
| c) | Avviso indagine mercato/manifestazione di interesse | | <input type="checkbox"/> |
| d) | Schemi di contratto | | <input type="checkbox"/> |
| e) | Lettera di invito o disciplinare di gara | | <input type="checkbox"/> |
| | Altro: | | |
| f) | Nota di richiesta di manifestazione di interesse | | <input type="checkbox"/> |
| g) | Dichiarazione criteri tabellari | | <input type="checkbox"/> |
| h) | Domanda di partecipazione | | <input type="checkbox"/> |
| i) | Modello offerta economica | | <input type="checkbox"/> |
| j) | Dichiarazioni integrative | | <input type="checkbox"/> |
| k) | Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto) | | <input type="checkbox"/> |
| l) | Eventuale ulteriore documentazione: Es. documentazione connessa all'esperienza del soccorso istruttorio | | |
| B.1.2 | Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione: | | |
| | | | |
| B.2 | DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO | | |
| B.2.1 | D.lgs. n. 50/2016 | | |
| a) | lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro, mediante la procedura negoziata di cui all'art. 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati. (art. 36, co. 2, lett. c) | | <input type="checkbox"/> |
| b) | lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata di cui all'art. 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati (art. 36, co. 2, lett. c-bis) | | <input type="checkbox"/> |
| B.2.2 | D.l. n. 76/2020, convertito con modificazioni in L. n. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023) art. 1, co. 2, lett. b), procedura negoziata, senza bando, di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro; di almeno 10 operatori per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all'art. 35 del d.lgs. n. 50/2016. Le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti istituzionali. | | <input type="checkbox"/> |
| B.2.3 | PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZA COMMISSARIALE (es. art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019) | | <input type="checkbox"/> |
| | Specificare di seguito: | | |
| | | | |
| B.2.4 | ALTRE DISPOSIZIONI ACCELERATORIE E DEROGHE DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE ¹ | | |
| a) | Se applicabile: inversione procedimentale attualmente prevista per le procedure aperte? (ex art. 133, co. 8 del d.lgs. n. 50/2016) ² | | <input type="checkbox"/> |
| b) | Consegna via d'urgenza (art. 8, co. 1, lett. a) del d.l. n. 76/2020) ³ | | <input type="checkbox"/> |
| c) | Riduzione dei termini procedurali (art. 8, co. 1 lett. c) del d.l. n. 76/2020) ⁴ | | <input type="checkbox"/> |
| d) | Ricorso alla deroga dello <i>stand still</i> (art. 1, co. 2, lett. b) del d.l. n. 76/2020) | | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|--|--|--------------------------|
| e) | Altro (specificare): | <input type="checkbox"/> |
| B.3 CONTENUTI DELLA DETERMINA | | |
| B.3.1 Elementi essenziali della determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati⁵? | | |
| a) | Motivazione da cui si desume l'interesse pubblico perseguito (art. 32, co. 1 e co. 2, d.lgs. n. 50/2016) | <input type="checkbox"/> |
| b) | Oggetto dell'affidamento (art. 32, co. 2, d.lgs. n. 50/2016) | <input type="checkbox"/> |
| c) | Procedura adottata con indicazione delle ragioni | <input type="checkbox"/> |
| d) | Caratteristiche delle opere, beni o servizi da acquistare (art. 32, co.2, d.lgs. n. 50/2016) | <input type="checkbox"/> |
| e) | Requisiti per la selezione degli operatori economici ⁶ | <input type="checkbox"/> |
| f) | Importo stimato affidamento e copertura contabile (art. 32, co.2, d.lgs. n. 50/2016) | <input type="checkbox"/> |
| g) | Criteri di aggiudicazione | <input type="checkbox"/> |
| B.3.2 Ulteriori elementi presenti nella determina determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati⁷? | | |
| a) | Numero di operatori economici invitati alla procedura | N. _____ |
| b) | Il numero di oo. ee invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata ⁷ ? | <input type="checkbox"/> |
| c) | Individuazione dei criteri di selezione delle imprese da invitare? (Elenchi PA, indagini di mercato, ecc.) | <input type="checkbox"/> |
| d) | Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli oo. ee.: | |
| e) | Presenza della clausola relativa al divieto per gli affidatari di incarichi di progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure di lavori (verificare la presenza della clausola anche nel contratto, nella lettera d'invito e nel disciplinare di gara) ⁸ ? | <input type="checkbox"/> |
| f) | Riferimenti al rispetto dei principi generali del Codice? (art. 30, d.lgs. n. 50/2016) | <input type="checkbox"/> |
| g) | Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36, co. 2, d.lgs. n. 50/2016 e/o art. 1, co. 2 del d.l. n. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga? | <input type="checkbox"/> |
| g-bis) | Indicare di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni addotte nel caso di non applicazione del predetto criterio: | |

¹ D.l. n. 77/2021, d.l. n. 76/2020, ecc.

² L'art. 1, co. 3, L. n. 55/2019 ha esteso la possibilità fino al 30/06/2023 (termine prorogato con il d.l. n. 77/2021) di avvalersi della c.d. inversione procedimentale di cui all'art. 133, co. 8 del Codice (che consente per gli appalti nei settori speciali la facoltà per gli enti aggiudicatori, in caso di procedura aperta, di esaminare le offerte prima della verifica dell'idoneità degli offerenti, se specificamente previsto nel bando di gara o nell'avviso di indizione della gara) anche alle procedure aperte (sopra soglia) nei settori ordinari.

³ L'art. 8, co. 1, lett. a), del d.l. n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 120/2020 prevede che, fino al 30/06/2021 (termine prorogato con il d.l. n. 77/2021), "è sempre autorizzata la consegna dei lavori in via di urgenza e, nel caso di servizi e forniture, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'art. 32, co. 8, del d.lgs. n. 50/2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura".

⁴ L'art. 8, co. 1, lett. c), del d.l. n. 76/2020 prevede "c) in relazione alle procedure ordinarie, si applicano le riduzioni dei termini procedurali per ragioni di urgenza di cui agli articoli 60, comma 3, 61, comma 6, 62 comma 5, 74, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Nella motivazione del provvedimento che dispone la riduzione dei termini non è necessario dar conto delle ragioni di urgenza, che si considerano comunque sussistenti". I termini sono così ridotti: procedure aperte gg. 15 dalla data di invio del bando di gara; procedure ristrette gg. 10 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte; procedura negoziata gg. 5 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte.

⁵ D.lgs. n. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. n. 50/2016.

⁶ Requisiti di idoneità professionale; Requisiti di capacità economica e finanziaria; Requisiti di capacità tecniche e professionali.

⁷ Ai sensi del d.l. n. 76/2021 conv. L. n. 120/2020 e ss.ii.mm. (fino al 30/06/2023):

- lavori dal valore stimato tra € 150.000 e € 999.999,99 è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori;
- lavori dal valore stimato tra € 1.000.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 10 operatori;
- servizi e forniture dal valore stimato tra € 139.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori.

Le Ordinanze speciali possono prevedere ulteriori deroghe.

⁸ D.lgs. n. 50/2016, art. 24, co. 7: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori".

| | | | |
|------------|--|--------------------------|-----------------------|
| h) | Quadro tecnico economico aggiornato | <input type="checkbox"/> | |
| B.4 | REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA | SI | NO |
| B.4.1 | Requisiti generali di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.4.2 | Iscrizione registro imprese o albo professionale? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.4.3 | Ulteriori requisiti richiesti (es. Albo Gestori ambientali, iscrizione <i>White List</i> provinciali, condizioni particolari esecuzione ex art. 100)? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.4.4 | Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti: | | |
| | | | |
| B.5 | CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV) | SI | NO |
| B.5.1 | Rispetto ripartizione punteggi secondo Linee Guida n. 2 ANAC per affidamenti con O.E.P.V.? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | | |
| B.5.2 | Attribuzione di punteggi discrezionali? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | | |
| B.5.3 | Eventuali problematiche in ordine alla definizione dei criteri e dei pesi e sotto pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | | |
| B.5.4 | Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede un punteggio tecnico minimo (c.d. soglia di sbarramento) per accedere alla fase di apertura delle offerte economiche, è chiarito se tale soglia di sbarramento sarà determinata prima o dopo la riparametrazione ⁹ ? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.5.5 | Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la riparametrazione del punteggio tecnico ¹⁰ , è specificato se ai fini della verifica della soglia di anomalia si farà riferimento ai punteggi pre-riparametrazione o post-riparametrazione? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.5.6 | Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la verifica della soglia di anomalia sul punteggio determinato prima della riparametrazione, discostandosi così dalle Linee Guida n. 2, che prevedono "Ai fini della verifica di anomalia la stazione appaltante fa riferimento ai punteggi ottenuti dai concorrenti all'esito delle relative riparametrazioni", la Stazione Appaltante ha dato motivazione nella legge di gara? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.6 | LEGALITA' | SI | NO |
| B.6.1 | La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto: | | |
| | | | |
| B.6.2 | Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> ¹¹ (art. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001)? [disciplinare/contratto] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

⁹ Con delibera n. 43 del 22/01/2020 l'ANAC chiarisce che "in mancanza di specifiche indicazioni sul momento in cui effettuare il calcolo della soglia di anomalia, tale calcolo non poteva che intervenire dopo l'operazione di riparametrazione, dal cui esito dipendevano anche le eventuali esclusioni per mancato raggiungimento della soglia di sbarramento".

¹⁰ Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", che prevedono la possibilità per la stazione appaltante di procedere, se previsto dal bando di gara, "alla riparametrazione dei punteggi per rialinearli ai punteggi previsti per l'elemento di partenza. L'operazione di riparametrazione può avvenire sia in relazione ai criteri qualitativi sia in relazione ai criteri quantitativi (laddove non siano previste modalità che consentono di attribuire alla migliore offerta il punteggio massimo) con riferimento ai punteggi relativi ai singoli criteri o, laddove siano previsti, in relazione ai singoli sub-criteri. La stazione appaltante può procedere, altresì, a una seconda riparametrazione dei punteggi ottenuti per la parte tecnica o quella economica, complessivamente considerate. Anche in questo caso condizioni essenziali per procedere alla riparametrazione è che la stessa sia prevista nel bando di gara e che siano chiaramente individuati gli elementi che concorrono a formare la componente tecnica e la componente economica".

¹¹ D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, art 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi".

| | | | |
|-------|---|-----------------------|-----------------------|
| B.6.3 | Presenza del divieto partecipazione in forma diversa (art. 48, co. 7) ¹² ? [disciplinare/invito] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.6.4 | Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7 | ALTRI ASPETTI RILEVANTI | SI | NO |
| B.7.1 | L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) ¹³ ? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.2 | Nella determina risulta che l'affidamento è incluso nel programma triennale dei lavori pubbliche relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere (> 100.000 euro)? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.3 | Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare della piattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare) [determina/disciplinare] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.4 | Presenza garanzia provvisoria? (art. 93 del d.lgs. n. 50/2016; art. 1, co. 4, del d.l. n. 76/2020, esenzione per tale procedura in vigore fino al 30/06/2023) ¹⁴ [disciplinare/invito] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.5 | È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione: | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.6 | Assicurarsi che sia previsto il versamento del contributo gara in favore dell'ANAC? [determina/disciplinare] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.7 | Tempo di esecuzione dei servizi o delle opere [bando/disciplinare/contratto] | Giorni Mesi | |
| B.7.8 | L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 51, co. 1, del d.lgs. n. 50/2016 ¹⁵ ? [determina/disciplinare] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| b) | Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni adottate: | | |
| B.7.9 | Il valore dell'affidamento è stato stimato senza l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni relative alle soglie europee ed è stato rispettato il divieto di artificioso frazionamento (art. 35, co. 6 del d.lgs. n. 50/2016)? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

¹² D.lgs. n. 50/2016, art. 48, co. 7: "È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale".

¹³ Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al d.lgs. n. 42/2004, modificato dalla l. n. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del d.lgs. n. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. n. 50/2016 prevede il divieto di avvalimento per gli appalti in questione.

¹⁴ Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della l. n. 120/2020, per le procedure negoziate sotto soglia indette entro il 30 giugno 2023 "... la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93".

¹⁵ D.lgs. n. 50/2016, art. 51, co. 1: "Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle micro imprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera gggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle micro imprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti".

| | | | |
|--------|--|-----------------------|-----------------------|
| B.7.10 | Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. n. 50/2016 come modificato dal d.l. n. 77/2021)? [disciplinare/contratto] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105, co. 1 del d.lgs. n. 50/2016) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| b) | Previsione del limite del 50% alla quota subappaltabile per le lavorazioni appartenenti alla categoria prevalente? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| c) | Nel caso di previsione di limiti al subappalto per categorie scorporabili gli stessi sono adeguatamente motivati? (art. 105 co. 2 d.lgs. n. 50/2016) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.11 | Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del Codice) sono conformi alla normativa vigente? [disciplinare/invito] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| b) | È prevista la responsabilità in solido del concorrente e dell'impresa ausiliaria ex art. 89 co. 5 del d.lgs. n. 50/2016? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| c) | È previsto il divieto per l'ausiliaria di fornire i propri requisiti a più concorrenti o di partecipante al medesimo? (ex art. 89, co. 7 del Codice) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.12 | Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1 del d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [disciplinare/contratto] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.13 | Esclusione automatica (art. 97, co. 8, d.lgs. n. 50/2016)? [determina/disciplinare] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.14 | Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34 del d.lgs. n. 50/2016) ¹⁶ [determina/contratto] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.15 | In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi?(art. 59, co. 5-bis del d.lgs. n. 50/2016). [contratto/capitolato] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.16 | Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. 106, co. 1, lett. a), primo periodo del Codice (obbligatoria fino al 31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo ed al terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 ¹⁷ . [contratto/capitolato] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.17 | Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP ¹⁸ (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto posto a base di gara)? [bando/lettera d'invito] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | In caso di risposta affermativa indicare di seguito il nominativo/organo che ha validato il progetto e gli estremi dell'atto di validazione: | | |
| B.7.18 | Si prevedono procedure di integrazione dell'elenco degli oo. ee. da invitare laddove la preliminare manifestazione di interesse comporti un numero insufficiente di interessati?[disciplinare] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

¹⁶ D.lgs. n. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list iCAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (D.M. 11/01/2017); arredo urbano (D.M. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (D.M. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (D.M. 17/05/2018); carta (D.M. 04/04/2013); cartucce (D.M. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - D.M. 11/10/2017); illuminazione pubblica (D.M. 27/09/2017 e D.M. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (D.M. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (D.M. 09/12/2020); rifiuti urbani (D.M. 13/02/2014); ristorazione collettiva (D.M. 10/03/2020); sanificazione (D.M. 29/01/2021); stampanti (D.M. 17/10/2019); tessili (D.M. 30/06/2021); veicoli (D.M. 17/06/2021); verde pubblico (D.M. 10/03/2020).

¹⁷ Art. 106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti:

a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

¹⁸ D.lgs. n. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

| | | | |
|------------|---|---|-----------------------------|
| B.7.1 9 | Sono indicati i termini minimi per la ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 36, co. 9 del d.lgs. n. 50/2016? (minimo 5 giorni) [lettera d'invito/disciplinare] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.20 | Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? [determina] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.21 | Laddove la stazione appaltante utilizza elenchi di operatori economici, si prevede l'immediata evidenza della procedura mediante pubblicazione sul sito istituzionale di avviso specifico recante anche i riferimenti dell'elenco utilizzato? [determina] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| C | SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA | | |
| C.1 | Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.) | | |
| C.2 | Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri (es, D.L. se noto al momento dell'indizione della procedura): (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.) | | |
| C.3 | Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse? | SI <input type="radio"/> | NO <input type="radio"/> |
| C.3.1. | E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| C.3.2. | E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| C.4 | Il nominativo del DL è stato indicato negli atti di gara (solo in caso di procedure di gara inerenti lavori)? | SI <input type="radio"/> | NO <input type="radio"/> |
| | | <p>N.B.:</p> <p>Con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26.05.2021 si chiarisce che "qualora le stazioni appaltanti intendano affidare al proprio interno le attività di direzione dei lavori, le stesse debbano individuare, prima dell'avvio della procedura, il direttore dei lavori, specificandone il nominativo.", che dovrà quindi essere specificato già negli atti di gara. Ad esso si applica sia la disciplina generale dei conflitti di interesse di cui all'articolo 42 del Codice sia lo specifico regime di incompatibilità sancito dall'articolo 26 del Codice, secondo cui lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo (co. 7).</p> | |
| C.5 | Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati? | SI <input type="radio"/> | NO <input type="radio"/> |
| | In caso affermativo specificare di seguito: | | |
| D | OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE | | |
| | <p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA; - assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 213, commi 8 e 9, del D. Lgs. 50/2016. | | |

CHECK-LIST LEX SPECIALIS PROCEDURE DEROGATORIE

| |
|---|
| Oggetto dell'appalto: <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> |
|---|

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

| A INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA | | | |
|---|--|---|--|
| A.1 | Soggetto Attuatore | | |
| A.2 | Stazione Appaltante | | |
| A.3 | Rilevazione del Valore stimato dell'appalto | (Importo Euro) | |
| a) | Base d'asta | SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI • Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000); SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA • lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) | |
| b) | Valore stimato affidamento | | |
| A.4 | Affidamento sopra soglia comunitaria? | SI | NO |
| A.5 | Indicare CUP, laddove applicabile | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| A.6 | Indicare CIG | | |
| A.7 | Indicare CUI, laddove applicabile | | |
| A.8 | Tipo affidamento | <input type="checkbox"/> Lavori e opere | <input type="checkbox"/> Altri Servizi e Forniture |
| | | <input type="checkbox"/> Servizi di ingegneria e architettura | <input type="checkbox"/> Appalto integrato |
| | | <input type="checkbox"/> Misto | <input type="checkbox"/> Concessioni |
| | | <input type="checkbox"/> Altro, specificare di seguito: | |
| A.9 | Procedura di scelta del contraente | Descrivere la procedura: | |
| A.10 | Criterio di aggiudicazione | <input type="checkbox"/> OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa | |
| | | <input type="checkbox"/> Minor prezzo | |
| B ESAME DOCUMENTAZIONE | | | |
| B.1 | ASPETTI GENERALI | SI | NO |
| B.1.1 | Completezza della documentazione? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | Determina a contrarre o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati | <input type="checkbox"/> | |
| b) | Capitolato d'oneri | <input type="checkbox"/> | |
| c) | Schemi di contratto | <input type="checkbox"/> | |
| d) | Lettera di invito o disciplinare di gara | <input type="checkbox"/> | |


| | | | | | | |
|--|---|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | Altro: | | | | | |
| e) | Nota di richiesta di manifestazione di interesse | <input type="checkbox"/> | | | | |
| f) | Dichiarazione criteri tabellari | <input type="checkbox"/> | | | | |
| g) | Domanda di partecipazione | <input type="checkbox"/> | | | | |
| h) | Modello offerta economica | <input type="checkbox"/> | | | | |
| i) | Dichiarazioni integrative Ne | <input type="checkbox"/> | | | | |
| j) | Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto) | <input type="checkbox"/> | | | | |
| k) | Elencare eventuale ulteriore documentazione: Es., eventuale documentazione in relazione all'esperimento del soccorso istruttorio | | | | | |
| B.1.2 Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione: | | | | | | |
| | | | | | | |
| B.2 DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO | | | | | | |
| B.2.1 Specificare di seguito le fonti normative: | | | | | | |
| | | | | | | |
| B.3 SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI | | | | | | |
| B.3.1 Descrivere dettagliatamente di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli operatori economici: | | | | | | |
| | | | | | | |
| a) | Sono presenti riferimenti al rispetto dei principi generali della Direttiva 2014/24/UE e del codice (art. 18, Direttiva 2014/24/UE e art. 36 Direttiva 2014/25/UE) o comunque si ricava dagli atti della procedura che gli stessi sono ragionevolmente soddisfatti? | <table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </table> | SI | NO | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| SI | NO | | | | | |
| <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | | | | | |
| a.1) | E' assicurato il rispetto dei principi di parità di trattamento (art. 24 della Direttiva 2014/24/UE, art. 42 della Direttiva 2014/25/UE) e non discriminazione? | <table border="1"> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </table> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | | |
| <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | | | | | |
| | Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei principi di parità di trattamento non discriminazione: | | | | | |
| | | | | | | |
| a.2) | È assicurato il rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità? (art. 18, nonché da artt. 48 a 55 Direttiva 2014/24/UE e art. 36 nonché artt. da 67 a 75 Direttiva 2014/25/UE) | <table border="1"> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </table> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | | |
| <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | | | | | |
| | Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità: | | | | | |
| | | | | | | |
| a.3) | È assicurato il rispetto del principio di proporzionalità? (art. 18 Direttiva 2014/24/UE e art. 36 Direttiva 2014/25/UE) | <table border="1"> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </table> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | | |
| <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | | | | | |
| | Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del principio di proporzionalità: | | | | | |
| | | | | | | |
| a.4) | È assicurato il rispetto del principio di concorrenza? (art. 18 Direttiva 2014/24/UE e art. 36 Direttiva 2014/25/UE) | <table border="1"> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </table> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | | |
| <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | | | | | |
| | Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del principio di concorrenza: | | | | | |
| | | | | | | |
| a.5) | Sono presenti riferimenti al rispetto del criterio di rotazione, qualora applicabile? | <table border="1"> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </table> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | | |
| <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | | | | | |
| | Indicare di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni adottate nel caso di non applicazione del predetto criterio: | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | |
|------------|---|-----------------------|-----------------------|
| | | | |
| a.6) | La procedura rispetta gli altri principi inderogabili di cui all'art. 30 del Codice, ai sensi dell'art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019 (economicità, efficacia, tempestività e correttezza)? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei tali principi: | | |
| | | | |
| a.7) | Indicare di seguito eventuali criticità in relazione al rispetto dei principi di cui ai punti precedenti | | |
| | | | |
| B.4 | REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA | SI | NO |
| B.4.1 | Requisiti generali (art. 57 della Direttiva 2014/24/UE) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.4.2 | Iscrizione registro imprese o albo professionale? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.4.3 | Assenza delle condizioni ostative antimafia ex art. 80, co. 2, d.lgs. n. 50/2016, ai sensi dell'art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.4.4 | Ulteriori requisiti richiesti (es. iscrizione <i>White List</i> provinciali ex art. 1, co. 52, e ss. l. n. 190/2012)? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.4.5 | Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti: | | |
| | | | |
| B.5 | CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV) | SI | NO |
| B.5.1 | I criteri relativi punteggi e la loro ripartizione rispettano le disposizioni di cui agli artt. 67 e 68 della Direttiva 2014/24/UE? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | | |
| B.5.2 | Si rilevano possibili problematiche in ordine alla definizione dei criteri/sub-criteri e dei pesi/sub-pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | In caso di risposta affermativa, specificare le problematiche rilevate: | | |
| | | | |
| B.6 | LEGALITÀ | SI | NO |
| B.6.1 | La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti finalizzati a prevenire i tentativi di infiltrazione e condizionamento dell'appalto, anche in attuazione dell'art. 194, co. 3, lett. d), e 20, del Codice? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto: | | |
| | | | |
| B.6.2 | Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> (art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165/2001, considerando 16 e art. 24 della Direttiva 2014/24/UE)? [disciplinare/contratto] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.6.3 | Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7 | ALTRI ASPETTI RILEVANTI | SI | NO |

| | | | |
|--------|---|-----------------------|-----------------------|
| B.7.1 | Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare della piattaforma utilizzata (ex. considerando 52 della Direttiva nonché misura per attuazione principi generali) [determina/disciplinare] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | In caso di risposta affermativa, specificare: | | |
| B.7.2 | È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | In caso di risposta negativa, è presente adeguata motivazione? (art. 47 della Direttiva 2014/24/UE) | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.3 | È previsto il versamento obbligatorio del contributo gara in favore dell'Anac? [determina/disciplinare] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.4 | Durata e tempo di esecuzione dell'appalto [bando/disciplinare/contratto] | Giorni Mesi | |
| B.7.5 | L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 46 della Direttiva 2014/24/UE e art. 65 della Direttiva 2014/25/UE? [determina/disciplinare] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | In caso di risposta negativa, è presente adeguata motivazione? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| b) | Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte: | | |
| B.7.6 | Il valore dell'affidamento è stato stimato senza l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni relative alle soglie europee ed è stato rispettato il divieto di artificioso frazionamento (artt. 4 e 5 della Direttiva europea 2014/24/UE e artt. 15 e 16 della Direttiva europea 2014/25/UE)? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.7 | Le disposizioni sul subappalto sono conformi alle condizioni e limiti posti dal vigente art. 105, d.lgs. n. 50/2016 ¹ ? [disciplinare/contratto] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.8 | Le disposizioni in materia di avvalimento sono conformi alla normativa vigente (art. 63 Direttiva europea 2014/24/UE)? [disciplinare/invito] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.9 | Le disposizioni riguardanti le offerte anormalmente basse rispettano le disposizioni ex art. 69 della Direttiva europea 2014/24/UE? [determina/disciplinare] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.10 | Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. n. 50/2016 e 4, co. 3, d.l. n.32/2019) [determina/contratto] ² | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| B.7.11 | Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. art. 106, co. 1, lett. a), primo periodo del Codice (obbligatoria fino al 31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 [contratto/capitolato] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

¹ Anche i commissari straordinari ex art. 4, comma 3, d.l. 32/2019 sono tenuti al rispetto delle norme nazionali in materia subappalto, tenuto conto che la relativa disciplina, al pari di quelle ci cui al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, non possono essere oggetto di deroga.

² D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "... l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list iCAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessili (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).

| | | | | |
|---|---|---|---------|---|
| B.7.12 | SIA | <p>È previsto l'utilizzo della metodologia BIM (art. 23, co. 13, del Codice e art. 24, co. 4, Direttiva europea 2014/24/UE) secondo le prescrizioni di cui al d.m. MIT n. 560 del 01/12/2017, come modificato dal d.m. MIMS n. 312 del 02/08/2021, per la costruzione di nuove opere nonché per gli interventi di recupero, riqualificazione o varianti, secondo la seguente tempistica [disciplinare/CSA]?:</p>  | ○ | ○ |
| C SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA | | | | |
| C.1 | Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.) | | | |
| C.2 | Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.) | | | |
| C.3 | Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse? art. 24 Direttiva europea 2014/24/UE, art. 42 Direttiva europea 2014/25/UE e art. 42 d.lgs. n. 50/2016) | SI ○ | NO ○ | |
| C.3.1. | E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP? | | | |
| C.3.2. | E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati? | | | |
| C.4 | Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati? In caso affermativo specificare di seguito: | SI ○ | NO ○ | |
| | In caso di risposta affermativa, specificare le problematiche rilevate: | | | |
| D DOBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE | | | | |
| | <p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA; - assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 213, commi 8 e 9, del D. Lgs. 50/2016. | | | |

CHECK-LIST VARIANTI/MODIFICHE CONTRATTUALI

EX ART. 106, D.LGS. n. 50/2016

| |
|------------------------------|
| Oggetto dell'appalto: |
| |
| |

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio nella perizia di variante.

| A. INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO | |
|--|--|
| A.1 | Soggetto Attuatore |
| A.2 | Stazione Appaltante |
| A.3 | Rilevazione del Valore dell'appalto (Importo Euro) |
| a) | Valore del contratto (al netto dell'IVA) |
| b) | Valore incrementi al netto dell'IVA (indicare titolo e norma) |
| c) | Percentuale incremento (indicare titolo e norma) |
| SOGGIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI • Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000); • forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.: € 140.000 (fino al 31/12/2021 € 139.000) • forniture/servizi/conc. progett.ne am.m.ni sub-centrali: € 215.000 (fino al 31/12/2021 € 214.000) • servizi sociali e altri all.to VIII: 750.000. SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA • lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) • forniture/servizi/concorsi progett.ne : € 431.000 (fino al 31/12/2021 € 428.000) | |
| A.4 | Affidamento sopra soglia comunitaria? SI NO |
| <input type="radio"/> <input type="radio"/> | |
| A.5 | <input type="checkbox"/> Lavori e opere <input type="checkbox"/> Accordo Quadro |
| | <input type="checkbox"/> Servizi <input type="checkbox"/> Concessione |
| | <input type="checkbox"/> Servizi di ingegneria e architettura <input type="checkbox"/> Concorso di idee/progettazione |
| | <input type="checkbox"/> Appalto integrato Altro (specificare): |
| | <input type="checkbox"/> Misto |
| A.6 | <input type="checkbox"/> Procedura Aperta |
| | <input type="checkbox"/> Procedura Negoziata |
| | <input type="checkbox"/> Affidamento diretto |
| | Altro (specificare): |
| A.4 | <input type="checkbox"/> OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa |
| | <input type="checkbox"/> Minor prezzo |
| A.5 | Indicare CUP, laddove applicabile |
| A.6 | Indicare CIG, laddove applicabile |
| A.7 | Indicare CUI, laddove applicabile |

| B. ESAME DOCUMENTAZIONE | | | |
|--------------------------------|--|--------------------------|-----------------------|
| B.1 | ASPETTI GENERALI | SI | NO |
| B.1.1 | Completezza della documentazione? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | Atto di approvazione perizia di variante e soggetto/organo approvatore | <input type="checkbox"/> | |
| b) | Relazione (autorizzativa) del RUP alle modifiche/varianti | <input type="checkbox"/> | |
| c) | Relazione del DL alle modifiche/varianti | <input type="checkbox"/> | |
| d) | Schema atto di sottomissione | <input type="checkbox"/> | |
| | Altro: | | |
| f) | Relazione tecnica relativa alle modifiche/varianti | <input type="checkbox"/> | |
| g) | Schema di Contratto aggiuntivo | <input type="checkbox"/> | |
| h) | Nuovo quadro economico | <input type="checkbox"/> | |
| i) | Adempimenti contabili che devono essere adottati a fronte della variante/modifica): | | |
| | Eventuale altra documentazione: | | |
| j) | Es., provvedimento di modifica della programmazione già adottata ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016 | | |
| B.1.2 | Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione: | | |
| | | | |
| B.2 | CONDIZIONI NECESSARIE PER LE MODIFICHE E VARIANTI CONTRATTUALI | | |
| B.2.1 | Verificare la sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni per le modifiche contrattuali ex artt. 106 e149 del Codice: | | |
| a) | Modifiche contrattuali, a prescindere dal loro valore monetario, previste nei documenti di gara iniziale con clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi e sempre che non alterino la natura generale del contratto [art. 106, co. 1, lett. a)] | <input type="checkbox"/> | |
| a-bis) | Specificare di seguito nel dettaglio: | | |
| b) | Modifiche che prevedono prestazioni supplementari, nel limite del 50% del valore iniziale del contratto, non incluse nell'appalto iniziale e rese necessarie, a condizione che il cambiamento del contraente originario sia impraticabile per motivi economici e tecnici e comporti per la stessa amministrazione notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi [art. 106, co. 1, lett. b)] | <input type="checkbox"/> | |
| b-bis) | Specificare di seguito nel dettaglio: | | |
| c) | Varianti in corso d'opera, nel limite del 50% del valore iniziale del contratto e che non alterino la natura del contratto, rese necessarie a seguito di circostanze imprevedute e imprevedibili cosiddette VCO [art. 106, co. 1, lett. c)] | <input type="checkbox"/> | |
| c-bis) | Specificare di seguito nel dettaglio: | | |
| d) | Sostituzione dell'aggiudicatario originario con un nuovo contraente, qualora ricorra una delle seguenti circostanze: morte o ristrutturazioni societarie dell'aggiudicatario; clausola di revisione inequivocabile in conformità alle disposizioni di cui alla lettera a); la SA assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori [art. 106, co. 1, lett. d)] | <input type="checkbox"/> | |
| d-bis) | Specificare di seguito nel dettaglio: | | |

| | | | |
|--------------|---|-----------------------|--------------------------|
| | | | |
| e) | <p>Modifiche non sostanziali, che non alterino considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti [art. 106, co. 1, lett. e)].</p> <p>N.B.: ai sensi del co. 4 una modifica è considerata sostanziale in presenza di una delle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito l'ammissione di candidati (o di offerenti) diversi da quelli inizialmente selezionati o l'accettazione di un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione; - la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale; - la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto; - se un nuovo contraente sostituisce quello cui l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi da quelli previsti al co. 1, lett. d). | | <input type="checkbox"/> |
| e-bis) | Specificare di seguito nel dettaglio: | | |
| f) | <p>Modifiche nei limiti di valore della soglia di rilevanza comunitaria (art. 35 del codice) e del 10% del valore iniziale del contratto per i servizi e le forniture ovvero del 15% per i lavori, sempreché la modifica non alteri la natura complessiva del contratto.</p> <p>Nell'ambito delle stesse modifiche rientrano anche quelle dovute ad errore progettuale che pregiudichi in tutto o in parte la realizzazione dell'opera o la sua utilizzabilità, nel rispetto dei medesimi limiti d'importo [art. 106, co. 2]</p> | | <input type="checkbox"/> |
| f-bis) | Specificare di seguito nel dettaglio: | | |
| g) | <p>Modifiche per necessario aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di 1/5 dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario (in tal caso, l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto) [art. 106, co. 12]</p> | | <input type="checkbox"/> |
| g-bis) | Specificare di seguito nel dettaglio: | | |
| h) | <p>Varianti su beni tutelati, nel limite del 20% dell'importo contrattuale, resesi necessarie per fatti verificatisi in corso d'opera, per rinvenimenti impreveduti o imprevedibili nella fase progettuale, per adeguare l'impostazione progettuale qualora ciò sia reso necessario per la salvaguardia del bene e per il perseguimento degli obiettivi dell'intervento, nonché le varianti giustificate dalla evoluzione dei criteri della disciplina del restauro [art. 149, co. 2]</p> | | <input type="checkbox"/> |
| h-bis) | Specificare di seguito nel dettaglio: | | |
| B.3 | ALTRI ASPETTI RILEVANTI DA VERIFICARE | | |
| B.3.1 | Proposta del direttore dei lavori/dell'esecuzione del contratto al RUP delle modifiche/varianti con indicazione dei motivi in apposita relazione (artt. 8 e 22 del D.M. 49/2018)? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | Specificare di seguito le varianti proposte e le correlate motivazioni: | | |
| B.3.2 | Autorizzazione del RUP alla perizia di variante? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | Specificare di seguito elementi di dettaglio sull'autorizzazione del RUP: | | |
| B.3.3 | La perizia di variante comporta la necessità di ulteriore spesa rispetto a quella prevista nel quadro economico del progetto approvato? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

| | | | |
|-----------|---|-----------------------|-----------------------|
| | | | |
| B.3.4 | L'appaltatore ha iscritto riserve in contabilità riconducibili alle prestazioni oggetto di variante? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | Specificare di seguito: | | |
| | | | |
| B.3.5 | Per le modifiche al contratto di cui al co. 1, lett. b) e c), è stato pubblicato un avviso nella Gazzettaufficiale dell'Unione europea per i contratti sopra soglia di cui all'art. 35 ovvero in ambito nazionale per i contratti di importo inferiore alla predetta soglia [art. 106, co. 5]? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | Eventuali note: | | |
| | | | |
| B.3.6 | Per le modifiche al contratto di cui al co. 1, lett. b) e al co. 2, è prevista la comunicazione all'ANAC delle modificazioni al contratto entro trenta giorni dal loro perfezionamento [art. 106, co. 8]? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | Eventuali note: | | |
| | | | |
| B.3.7 | Per le varianti in corso d'opera relative a contratti di valore inferiore alla soglia comunitaria relative a lavori, servizi e forniture ovvero per le varianti di importo inferiore o pari al 10% dell'importo originario del contratto relative a contratti di valore pari o superiore alla soglia comunitaria, è stata prevista la comunicazione da parte del RUP all'Osservatorio di cui all'articolo213, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante? [art. 106, co.14] | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | Eventuali note: | | |
| | | | |
| B.3.8 | Per le varianti in corso d'opera relative a contratti di valore pari o superiore alla sogliacomunitaria, di importo eccedente il 10% dell'importo originario del contratto, è prevista negli atti la trasmissione da parte del RUP ad ANAC, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad una apposita relazione del RUP, entro 30 giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante (pena sanzioni amministrative pecuniarie) [art. 106, co. 14]? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | Eventuali note: | | |
| | | | |
| B.3.9 | In caso di proroga della durata del contratto in corso di esecuzione, nel bando e nei documenti digara era prevista una opzione di proroga tecnica (limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente - esecuzione prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la SA) [art. 106, co. 11]? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| a) | Eventuali note: | | |
| | | | |
| C. | OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE | | |
| | Assicurarsi che vengano rispettati i seguenti adempimenti previsti dal d.lgs. 50/2016 e dal d.lgs. 33/2013: a) comunicazioni all'Autorità per le modificazioni/varianti al contratto: - di cui al comma 1, lett. b), e al comma 2, entro 30 giorni dal loro perfezionamento (art. 106, comma 8); relative ad appalti e concessioni di importo inferiore alla soglia comunitaria, concernenti lavori, servizi e forniture, nonché quelle - di importo inferiore o pari al 10% dell'importo originario del contratto relative a contratti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria (art. 106, comma 14); b) assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione previsti per le modificazioni/varianti al contratto, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA. | | |

Comune di Vigonovo

Piano triennale della prevenzione e della corruzione Triennio 2023- 2025

Allegato 9 - Dichiarazione sostitutiva di assenza di conflitto di interesse del RUP

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI AI FINI DELLA NOMINA DI RUP

Il sottoscritto
nato il a (Prov.
.....) residente nel Comune di (....) Stato
..... Via/Piazza n. Codice Fiscale
..... dipendente di questa Amministrazione in qualità di
..... presso il
Settore/Servizio.....

ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 e consapevole del fatto che, in caso di dichiarazione mendace, verranno applicate nei propri riguardi, ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. 28/12/2000 n. 445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti;

DICHIARA

con riferimento al procedimento di nomina a “**Responsabile Unico del Procedimento**” in relazione all'affidamento dell'incarico con provvedimento/delibera n. del/...../..... del Responsabile del servizio/ Giunta comunale avente ad oggetto

- l'inesistenza, nei propri confronti, di cause di incompatibilità, astensione ed esclusione, in particolare dichiara:
 - a) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale relativamente all'attività di cui in oggetto;
 - b) di non trovarsi in una situazione di apparente/potenziale/reale conflitto di interessi in relazione alla relativamente all'attività di cui in oggetto;
 - c) di notificare immediatamente qualsiasi potenziale conflitto di interessi qualora si verificano circostanze che portino a questa conclusione e di aggiornare l'amministrazione a tal riguardo in corso d'opera;
 - d) di non aver riportato condanna anche non definitiva per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale o per il delitto di associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope di cui all'art. 74 del testo unico approvato con D.P.R. n. 309/1990, o per un delitto di cui all'articolo 73 del citato testo unico, concernente la produzione o il traffico di dette sostanze, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, nonché, nei casi in cui sia inflitta la pena della reclusione non inferiore ad un anno, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplodenti, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati;
 - e) di non aver riportato condanne anche non definitive per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'art. 51, commi 3-bis e 3-quater, del codice di procedura penale, diversi da quelli indicati alla lettera a);

Comune di Vigonovo

Piano triennale della prevenzione e della corruzione Triennio 2023- 2025

Allegato 9 - Dichiarazione sostitutiva di assenza di conflitto di interesse del RUP

- f) di non aver riportato condanna anche non definitiva per i delitti, consumati o tentati, previsti dagli artt. 314, 316, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, primo comma, 320, 321, 322, 322-bis, 323, 325, 326, 331, secondo comma, 334, 346-bis, 353 e 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'art. 2635 del codice civile;
- g) di non aver riportato condanna anche non definitiva per i delitti, consumati o tentati, di frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche; delitti di cui agli artt. 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'art. 1 del D.Lgs. n. 109/2007 e successive modificazioni sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il D.Lgs. n. 24/2014;
- h) di non essere stato condannato con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a sei mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati alla lettera g);
- i) di non essere stato condannato con sentenza definitiva ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo;
- j) che nei suoi confronti il tribunale non ha applicato, con provvedimento anche non definitivo, una misura di prevenzione, in quanto indiziati di appartenere ad una delle associazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a) e b), del D.Lgs. n. 159/2011;
- k) di non aver riportato una pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale;
- l) di non trovarsi nelle situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, più nello specifico:

di non avere/avere rapporti diretti o indiretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con i soggetti interessati al procedimento citato (*soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al dichiarante*), quali

di non avere avuto/aver avuto, negli ultimi 3 anni, rapporti diretti o indiretti di collaborazione, in qualunque modo retribuiti, con lo stesso soggetto, *[specificare quali]*

che i seguenti soggetti: coniuge/convivente more uxorio, parenti od affini entro il secondo grado, non hanno/hanno rapporti finanziari con lo stesso soggetto, *[specificare quali]*

di non avere/avere interessi propri ovvero che il coniuge/convivente more uxorio, i parenti od affini entro il secondo grado non hanno/hanno interessi propri nel procedimento indicato in

Comune di Vigonovo

Piano triennale della prevenzione e della corruzione Triennio 2023- 2025

Allegato 9 - Dichiarazione sostitutiva di assenza di conflitto di interesse del RUP

premessa, *[specificare quali]*

;

di non avere/avere rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale con i soggetti interessati al procedimento citato, *[specificare quali]*

di non avere/avere, ovvero che il coniuge/convivente more uxorio non ha/ha, causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, con i soggetti interessati al procedimento citato, *[specificare quali]*

di non essere/essere tutore, curatore, procuratore o agente dei soggetti interessati al procedimento citato, *[specificare quali]*

di non essere/essere amministratore o dirigente dei soggetti interessati al procedimento citato, *[specificare quali]*

che non sussistano altre gravi ragioni di convenienza che comportano l'obbligo di astensione rispetto ai soggetti interessati al procedimento citato.

- di obbligarsi a comunicare all'amministrazione qualsiasi variazione rispetto a quanto sopra dichiarato.
- di essere informato, tramite apposita informativa resa disponibile dall'ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seg. del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente istanza/dichiarazione viene resa.

Luogo e data, li

Il/La Dichiarante

.....

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Un avviso relativo all'adozione del presente atto viene pubblicato sul sito istituzionale, nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" relativa alla "Procedura di affidamento –" ai sensi dell'art. 29, D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56.

Luogo e data, li/...../.....

Il Funzionario responsabile

Comune di Vigonovo

Piano triennale della prevenzione e della corruzione Triennio 2023- 2025

Allegato 9 - Dichiarazione sostitutiva di assenza di conflitto di interesse del RUP

.....

.

**Dichiarazione per l'affidamento di incarico presso il
Comune di _____
Città Metropolitana di _____.**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov _____

Il _____ residente in _____ prov. _____ Via/P.zza _____

Codice Fiscale/Partita Iva _____

Visto l'art. 53 del D.lgs. 165 del 2001 e s.m.i.;

Vista la normativa concernente il limite massimo per emolumenti o retribuzioni (art. 23 ter del

d.l. n. 201/2011, convertito con modificazioni dalla legge n. 214/2011; art. 1, commi 471 e seguenti, della legge n. 147/2013; art. 13 del d.l. n. 66/2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 89/2014);

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001;

Visto il D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., ed in particolare l'art. 15, comma 1; Visto il D.lgs. n. 39/2013;

Visto il Codice di comportamento del Comune di _____ - approvato delibera di Giunta comunale n. ___ del _____ e modificato con delibera di Giunta comunale n. ___ del _____ ;

Consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni false e mendaci rese ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- espressamente di accettare e rispettare le disposizioni contenute nel Codice di comportamento del Comune di _____;

di non aderire e non fare parte di associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento delle attività dell'ufficio (**art 5, c. 2, del Codice di comportamento A.N.AC.** - art. 5 DPR 62/2013);

di aderire e fare parte delle seguenti associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento delle attività dell'ufficio (**art 5, c. 2, del Codice di comportamento - A.N.AC.** - art. 5 DPR 62/2013):

○
Associazione – circolo - altri
organismi

Denominazione

Comune di Vigonovo
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 – 2025
Allegato 11 - Dichiarazione per l'affidamento di incarico

di non essere titolare di alcun incarico con oneri a carico della finanza pubblica (art. 23 ter dl n. 201/2011 – dato da pubblicare.

di essere titolare, ai fini dell'applicazione della vigente normativa in materia di limite massimo retributivo, per l'anno _____, dei seguenti incarichi a carico della finanza pubblica (art. 23 ter d.l. n. 201/2011):

| Soggetto conferente | Tipologia incarico/consulenza | Data conferimento incarico | Data fine incarico | Importo lordo di competenza dell'anno ¹ | Importo lordo di competenza anni successivi |
|---------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------|--|---|
|---------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------|--|---|

di non aver assunto altri impieghi od incarichi, nonché di non esercitare attività professionale, commerciale e industriale, salvo il caso di incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse del Comune (**art. 6, c. 5 del Codice di comportamento A.N.AC.**);

di aver assunto i seguenti altri impieghi od incarichi, o di esercitare le seguenti attività professionale, commerciale e industriale, ovvero aver assunto i seguenti incarichi prettamente occasionali in settori non di interesse del Comune (**art. 6, c. 5 del Codice di comportamento A.N.AC.**):

| Attività/Incarico | Soggetto | Periodo di riferimento |
|-------------------|----------|------------------------|
|-------------------|----------|------------------------|

- che non sussistono situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi in relazioni alle attività svolte.
- di non far pare di associazioni e organismi i cui fini siano in contrasto con quelli perseguiti dal Comune, né di intrattenere o curare relazioni con organizzazioni vietate dalla legge (**art. 5, c. 1, del Codice di comportamento A.N.AC.**);
- di non avere, direttamente o per interposta persona, interessi economici in enti, imprese e società che operano nei settori dell'attività del Comune (**art. 6, c. 2 del Codice di**

Comune di Vigonovo
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 – 2025
Allegato 11 - Dichiarazione per l'affidamento di incarico

comportamento A.N.AC.);

di non avere o non aver avuto rapporti di collaborazione e di non essere a conoscenza di rapporti di propri parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente, in qualunque modo retribuiti e intrattenuti negli ultimi tre anni con soggetti privati (art. 6, c. 1 del codice di comportamento A.N.AC. – art. 6 DPR 62/2013);

di avere o aver avuto rapporti di collaborazione ovvero di essere a conoscenza di rapporti di propri parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente, in qualunque modo retribuiti e intrattenuti negli ultimi tre anni, con i seguenti soggetti privati (art. 6, c. 1 del codice di comportamento A.N.AC. - art. 6 DPR 62/2013):

| Tipo di rapporto | Soggetto privato | Soggetto beneficiario | Rapporto di parentela | Periodo di riferimento |
|------------------|------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

di non svolgere incarichi, di non rivestire cariche presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione né di svolgere attività professionali (art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/13 e s.m.i.);

di svolgere i seguenti incarichi o di rivestire le seguenti cariche presso enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione ovvero di svolgere le seguenti attività professionali (art. 15, c. 1, d.lgs. n. 33/13 e s.m.i.):

| Incarichi e cariche | | |
|---------------------|---------------------------|--------------------------------------|
| Soggetto conferente | Tipologia incarico/carica | Periodo di svolgimento dell'incarico |
| | | |
| | | |
| | | |

| Attività professionali | | |
|------------------------|----------|------------------------|
| Attività | Soggetto | Periodo di svolgimento |
| | | |
| | | |
| | | |

Comune di Vigonovo
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 – 2025
Allegato 11 - Dichiarazione per l'affidamento di incarico

Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, a trasmettere all'ufficio risorse umane e finanziarie il curriculum vitae in formato europeo ai fini della pubblicazione sul sito del Comune, nonché a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione.

Si autorizza il Comune di _____ a trattare, ai sensi della L. n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento Europeo 2016/679, nonché a pubblicare, ove previsto, i dati contenuti nella presente dichiarazione sul sito istituzionale del Comune di _____.

La presente dichiarazione è resa ai sensi delle art 46 e seguenti del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.

Il dichiarante

Comune di Vigonovo
Città Metropolitana di Venezia

**Attestazione della avvenuta verifica dell'insussistenza
di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi**

Con riferimento alla dichiarazione resa dal/dalla
_____ in data _____

Si attesta

che in base a quanto contenuto nella dichiarazione di cui sopra,
non risultano situazione attuali o potenziali di conflitto di
interesse.

lì _____ data _____

Il responsabile del servizio



Comune di Vigonovo

Città Metropolitana di Venezia

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
2023 – 2025**

Adottato con deliberazione di giunta comunale n. ____ del _____

1. PREMESSA

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). Il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il d.lgs. n.33/2013, ha previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto il PTPC assorbe ora anche il programma della trasparenza, diventando così un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC, che è approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione. La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il primo PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC- Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013. Con determinazione n. 12/2015 l'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA fornendo indicazioni integrative e chiarimenti. Con successive deliberazioni n. 831/2016, 1208/2017 e 1074/2018 ANAC ha approvato il PNA 2016 e gli aggiornamenti 2017 e 2018 allo stesso nonché il Pna 2019. Infine con deliberazione n. 16/2022 ha approvato un nuovo PNA il cui il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ha tenuto conto.

1.2 Normativa di riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- b) Legge regionale del Veneto 28 dicembre 2012, n. 48 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile";
- c) D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- d) D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";
- e) D. Lgs. 08.04.2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- f) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- g) D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- h) D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- i) Legge 4 agosto 2017, n. 124 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza";

l) 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”.

m) Decreto legge 80/2021 convertito in legge 113/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia””

1.3 Definizioni

a) Corruzione: non comprende solo il reato di corruzione ma deve intendersi come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (*maladministration*);

b) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei tempi nonché delle misure atte a garantire l’accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune;

c) Rischio: effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:

- sia come condotte penalmente rilevanti ovvero;
- comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero;
- inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno;

d) Evento: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente;

e) Gestione del rischio: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;

f) Processo: sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente)¹.

1.4. La predisposizione del Piano

Il PTPCT, se inizialmente pur avendo durata triennale, viene adottato annualmente con atto dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in virtù di quanto previsto dall’art. 1 comma 8, della L. 190/2012, a seguito dell’entrata in vigore del citato D.L. 80/2021 e del relativo D.M. Funzione pubblica 132/2022 attuativo della riforma Piao (Piano organizzativo lavoro agile) ha valenza triennale salvo le ipotesi ivi previste di obbligo di aggiornamento della sottosezione anticorruzione. Trattasi di Piao semplificato per le pubbliche amministrazioni aventi un numero di dipendenti inferiore a 50.

Con deliberazione 04 del 21.01.2015 la Giunta comunale di Vigonovo ha approvato il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2018 e con successive deliberazioni annuali ne ha approvato i relativi aggiornamenti.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell’organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di “possibile esposizione” a fenomeni di corruzione. L’obiettivo ultimo è che tutta l’attività svolta venga analizzata, in particolare

¹ Vedi PNA 2019 Allegato 1 pag. 14

attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il PTPCT può essere soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno, nelle ipotesi contenute nel Pna 2022 e nel DM. 132/2022 citato, trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un'ottica di miglioramento continuo e graduale. Per il piano 2023 – 2025, sottosezione del PIAO, il termine per l'adozione è stabilito entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione.

1.5 Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Si precisa tuttavia come la sezione valore pubblico non trova applicazione per quanto riguarda le pubbliche amministrazioni con un numero di dipendenti inferiori a 50. Tuttavia nel processo di aggiornamento e revisione del PTPCT, con riferimento al triennio 2023-2025, con delibera di giunta comunale n. 3 del 18.01.2023 "Approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023/2025, dello Schema di Bilancio di previsione 2023/2025 e relativi allegati, della Nota Integrativa" è stato adottato lo schema del DUP 2023-2025, individuando quali obiettivi strategici : alla predisposizione delle misure preventive, applicate i criteri riguardanti la pesatura del rischio e la probabilità dello stesso, delle eventuali ulteriori misure rispetto agli obblighi previsti dalla norma nazionale, , indicazione che vanno correlate con la gestione dei fondi europei e del PNRR anche in forma separata. Tra gli obiettivi strategici nell'ambito dell'azione tendente a contrastare atti o fatti corruttivi, si individuano ulteriori linee quali il miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione anche con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR, l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente; il miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione) da correlare con il Piao (Piano integrato attività ed organizzazione) in forma semplificata di cui ad D.M 132/2022 citato.

Gli obiettivi di cui sopra, saranno ripresi e riportati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo le fasi e i tempi di realizzazione nonché gli indicatori di misurazione dei risultati.

Nel citato processo di aggiornamento del Piano, il Responsabile Anticorruzione sulla scorta dell'andamento del 2022 ha operato un adeguamento al precedente piano correlandosi con il Gruppo di lavoro istituito con delibera di Giunta comunale n. 2 del 18.01.2023 come da verbale n. 1/2022.

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1. Analisi del contesto esterno²

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che trova specifica descrizione all'interno del Dups a cui si rimanda. Per quanto riguarda il fenomeno mafioso nella regione Veneto nella Relazione, secondo semestre 2021 sull'attività svolta e sui

² PNA 2019 Allegato 1 pagg. 10 e seguenti e PNA 2022

risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 la medesima Direzione evidenzia come sempre più stabile e radicata appare secondo le attuali risultanze investigative la presenza di strutture mafiose nel Veneto. Si sofferma sulle operazioni compiute nel Veneto evidenziando come se l'emergenza Covid19 non ha intaccato la capacità economica del territorio diventando quindi un terreno fertile per la criminalità mafiosa, dall'altro lato mette in evidenza il progetto delle Olimpiadi 2026 Milano – Cortina con i relativi investimenti previsti per la realizzazione delle strutture e delle manifestazioni correlate. Si evidenzia inoltre tra i principali interessi della criminalità anche al di fuori dall'ambito mafioso vi siano i tentativi di infiltrazione nel tessuto economico-produttivo soprattutto attraverso la commissione di reati economico finanziari e di truffe finalizzate all'indebito ottenimento di contributi pubblici. Per quanto riguarda il territorio veneziano la relazione evidenzia come il ricco tessuto produttivo del capoluogo di regione caratterizzato da un elevato tasso di industrializzazione e un importante flusso turistico rappresenta ormai da anni anche per la criminalità organizzata di tipo mafioso una valida opportunità per estendere i propri affari illeciti oltre i confini regionali. Nel proseguire la relazione evidenzia le diverse operazioni effettuate dalle forze dell'ordine differenziandole su quali tipologie di associazioni mafiose fossero interessate.

Nell'ambito della corruzione la Relazione ANAC del 17.10.2019 "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare opera un disamina nel suo complesso, riguardanti diversi settori della pubblica amministrazione e riguardo alla regione Veneto nel periodo 2016 – 2019 vi siano stati diversi episodi corruttivi (basta ricordare il comune di Abano Terme) e per non dimenticare il caso del Mose dove ancora oggi continuano le inchieste riguardanti filoni che si collegano a quello principale e che ha individuato e condannato gli autori di tali fatti. La medesima Anac nella relazione annuale 2019 si sofferma sull'attività complessiva svolta durante l'anno. Per quanto riguarda il 2022 Il Presidente Anac, ha presentato la relazione annuale al Parlamento evidenziando come con il Pnrr servano l'utilizzo in modo innovativo delle tecnologie informatiche per contrastare i fenomeni corruttivi. Evidenzia inoltre la necessità di trasparenza e semplificazione "Troppi adempimenti, troppe leggi spesso scritte male, troppe complicazioni burocratiche frenano il Paese e rendono estremamente difficoltosa la vita quotidiana delle persone, delle imprese e delle amministrazioni pubbliche". Ritiene che vi sia necessità di qualificare le stazioni appaltanti soffermandosi anche sulla situazione del personale delle P.A. e delle relative procedure di reclutamento. Nella relazione sullo stato di diritto 2022 (Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo, al Consiglio, al Comitato Economico e Sociale Europeo e al Comitato delle Regioni), si evidenziano in ambito corruzione in Italia l'esistenza da anni strategie globali anticorruzione a livello nazionale. Evidenzia come la legge anticorruzione adottata nel gennaio 2019 abbia inasprito le sanzioni per i reati di corruzione e sospeso i termini di prescrizione dopo la sentenza di primo grado. Inoltre il Parlamento stia discutendo una riforma globale volta a snellire la procedura penale, in quanto l'impatto dissuasivo delle sanzioni è ostacolato dalla durata eccessiva dei procedimenti penali.

Nella relazione al Parlamento riguardante sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, anno 2020 ultima disponibile, vengono evidenziate le operazioni svolte nel territorio italiano in molteplici ambiti anche con riferimento alla crisi sanitaria provocata dalla pandemia con i risvolti nel settore economico. Riguardo alla regione Veneto nella relazione si evidenziano alcune situazioni significative nonché situazioni di atti di intimidazione verso gli amministratori locali, senza tuttavia indicarne la specificità dei luoghi. Il documento "Situazione dell'ordine e sicurezza pubblica", predisposto dalla Prefettura di Venezia ed acquisito al protocollo comunale n. 3266/07.03.2023 evidenzia che in generale la situazione dell'ordine pubblico nel territorio metropolitano di Venezia non presenta particolari situazioni di criticità.

È stato chiesto verbalmente agli amministratori informazioni riguardo alla situazione del comune attinente alla situazione complessiva dal punto di vista della sicurezza, i quali non hanno evidenziato problematiche significative.

Anche la presenza di portatori di interessi esterni (cd. stakeholder) può influire sull'attività dell'amministrazione e pertanto al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi si sono svolte le seguenti attività: è stato pubblicato apposito avviso sul sito web istituzionale dell'ente, dal 10.11.2022 al 30.11.2022 per eventuale presentazione di osservazioni da tenere in considerazione per la predisposizione

del piano. Alla scadenza non sono pervenute segnalazioni in merito.

2.2 Analisi del contesto interno³

2.2.1 I soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Il segretario comunale protempore in carica: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza.
- b) Consiglio comunale, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) Giunta Comunale, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- d) Responsabili dei servizi: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001;
- e) Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA), nominato con decreto del Sindaco n. 3 in data 25.01.2023 il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti⁴;
- f) Nucleo di Valutazione: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.⁵
- g) Ufficio Procedimenti Disciplinari: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- h) Dipendenti dell'ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- i) Collaboratori dell'ente: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.
- l) Struttura di controllo interno realizzano le attività di monitoraggio del PTPCT e verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio⁶
- m) Referente: dato che vi è una convenzione per la segreteria comunale vengono individuate le P.o come referenti con il compito di fornire supporto al Responsabile PCT e di assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione e garantire attività informativa nei confronti dello stesso RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del

³ PNA 2019 Allegato 1 pagg. 12 e 13

⁴ PNA 2019 pag. 104

⁵ PNA 2019 pag. 33

⁶ PNA 2019 All. 1 pag. 9

PTPCT e riscontri sull'attuazione delle misure⁷. Si precisa come con delibera di Giunta comunale n. 2 del 18.01.2023 è stato costituito il gruppo di lavoro.

- n) Nel caso di impedimento permanente o temporaneo o di assenza del Responsabile anticorruzione la relativa funzione viene svolta dal Responsabile del Area Affari Generali.

2.2.2 La struttura organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune, sono attualmente (31.12.2022) presenti n. 32 dipendenti di cui n. 5 incaricati di Posizione Organizzativa (dal 2023 di Elevata Qualificazione) e il Segretario Generale. L'articolazione della struttura è la seguente:

| Id | Area organizzativa | Soggetto responsabile | NOMINATIVO | Uffici/Servizi |
|----|---|-----------------------|-----------------------|--|
| 1 | 1. AREA AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI E PUBBLICA ISTRUZIONE | RESPONSABILE P.O. | Silvia Barzon | Segreteria, Commercio, Pubblica Istruzione e Sport, Biblioteca |
| 2 | 2. AREA ECONOMICO-FINANZIARIA | RESPONSABILE P.O. | Alessandro Rostellato | Ragioneria ed Economato, Tributi, Informatica, Servizi Cimiteriali |
| 3 | 3. AREA SERVIZI ALLA PERSONA | RESPONSABILE P.O. | Giuliana Tommasi | Servizi Sociali, Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Leva |
| 4 | 4. AREA URBANISTICA E EDILIZIA PRIVATA | RESPONSABILE P.O. | Thomas Carraro | Urbanistica, Edilizia Privata |
| 5 | 5. AREA MANUTENZIONI – LAVORI PUBBLICI E POLIZIA LOCALE | RESPONSABILE P.O. | Lucio Masenadore | Lavori Pubblici, Manutenzioni, Ambiente, Polizia Municipale, Protezione Civile |

In ordine ai dipendenti non aventi incarico di Posizione organizzativa complessivamente si qualificano in:

Area degli Operatori 3; Area degli Operatori esperti 3; Area degli Istruttori 19; Area dei Funzionari 2.

La struttura organizzativa svolge tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce all'ente locale. Si richiama in proposito dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici: dei servizi alla persona e alla comunità; dell'assetto ed utilizzazione del territorio; dello sviluppo economico; salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione: organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria

⁷ PNA 2018 pag. 153

e contabile e controllo; organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale; catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente; la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale; attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi; l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione; edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici; polizia municipale e polizia amministrativa locale; tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale; i servizi in materia statistica.

Per l'anno 2022 non appaiono essere emersi fatti corruttivi o segnalazioni avuti con il whistleblowing

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni/enti ed in particolare:

- con deliberazione consiliare n. 14 del 28.04.2018 ha aderito alla Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana di Venezia
- con deliberazione consiliare n. 51 del 28.12.2022 ha aderito alla convenzione per la gestione associata e coordinata di Polizia Locale con i Comuni di Noventa Padovana (PD), Saonara (PD) e Stra (VE)

Ai sensi dell'art. 1 del D.L. n. 32 del 18.04.2019 (cd "Sblocca cantieri") convertito in legge con l. n. 55 del 14 giugno 2019, fino al 31.06.2023 (termine così prorogato dal D.L. 31 maggio 2021, n. 77) non trova applicazione l'obbligo per i comuni non capoluogo di provincia di avvalersi della Stazione Unica Appaltante nei limiti previsti dalla normativa

In relazione ai predetti servizi viene assicurato il coordinamento delle attività legate alla gestione del rischio corruzione con i Comuni associati come previsto dal PNA 2016 al paragrafo 3.2.

Per una maggior dettaglio della composizione del personale e delle risorse finanziarie si rinvia al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2023/2025 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 09.02.2023 ed alla sottosezione del Piao Organizzazione e capitale umano in corso di adozione;

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2023/2025 approvati con deliberazione di giunta comunale citata demandando al consiglio comunale la relativa approvazione. Tuttavia questa amministrazione si farà carico degli obiettivi strategici di cui al punto 1.5

In relazione ai dati emersi dall'analisi del contesto esterno ed interno, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'amministrazione possa così riassumersi:

| Fattore | Dato elaborato e incidenza nel PTPC |
|--|--|
| tasso di criminalità generale del territorio di riferimento | Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi |
| Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso | Id. come sopra |
| Rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo | Id. come sopra |
| reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione | Id. come sopra |
| reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente | Nessun evento |
| procedimenti disciplinari | non rilevanti ai fini anticorrittivi |

2.2.3 Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi⁸.

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e gestione⁹ del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Fino alla conclusione del PNRR e fondi strutturali gli stessi vengono considerati inclusi nella predetta Area.

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

⁸ PNA 2019 All. 1 pag.13

⁹ PNA 2019 All. 1 pag.22

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree:

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

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018, hanno inoltre aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare doveroso aggiungere le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M) Area: Servizi demografici

1. Anagrafe
2. Stato civile
3. Servizio elettorale
4. Leva militare

N) Area: Affari istituzionali

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti.

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuati i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato "Venezia" al quale appartengono 45 Comuni, tra i quali anche il Comune di Vigonovo già ricadenti in un precedente Ambito Territoriale soppresso dalla medesima Legge regionale. L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino, istituitosi con convenzione dai rappresentanti dei Comuni appartenenti all'Ambito (contratto rep. 130831 del Segretario del Comune di Venezia, ente coordinatore, registrato il 21/01/2012 agli Atti Pubblici con il nr. 1367). Trattasi di organismo costituito ai sensi della L.R. 31 dicembre 2012, n. 52 a cui compete anche l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

Inoltre, ai sensi della normativa vigente e delle delibere Arera, viene individuato in capo all'Ente territoriale terzo la competenza ai fini dell'asseverazione/approvazione del piano medesimo, Ente individuabile non nel comune di Vigonovo.

Ne consegue che, in relazione a quanto sopra, nel Comune di Vigonovo non paiono essere presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti. Si precisa che il medesimo comune si limita a introitare le tariffe riguardanti il servizio rifiuti che ai fini del Piano può trovare regolamentazione nell'ambito dei processi "Riscossione ordinaria e coattiva".

Riguardo alla individuazione delle aree a rischio l'Anac, nel Pna 2022, richiama il D.M. 132/2022 citato e per quanto riguarda le pubbliche amministrazioni aventi un numero di dipendenti inferiori a 50 il citato decreto individua quali aree a maggior rischio le autorizzazioni/concessioni; i contratti pubblici; le concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi; i concorsi e prove selettive dando la facoltà al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ai responsabili degli uffici, di individuare processi (aree) ritenuti di maggiore. La stessa Anac nel citato Pna 2022 raccomanda che la mappatura delle aree non sia limitata a quanto indicato dal citato decreto ma che la stessa possa andare oltre attraverso un'attività graduale. La stessa Anac è consapevole del lavoro di mappatura effettuata negli anni precedenti e raccomanda di tenerne conto. Per quanto riguarda i finanziamenti Pnrr la relativa mappatura ai fini della semplificazione del presente piano vengono inseriti nell'Area "Contratti pubblici" e ai fini di una maggiore comprensione sarà denominata "Contratti pubblici e Pnrr" senza tuttavia mutare il contenuto della stessa.

2.2.4 Mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)¹⁰.

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:

- A) identificazione dei processi, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione

¹⁰ PNA 2019 All. 1 pag.14

- B) descrizione del processo, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo¹¹,
- C) rappresentazione, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'identificazione dei processi, è stato costituito con delibera di giunta comunale citata un "Gruppo di lavoro" composto da tutti responsabili dei servizi Data la conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi" raggruppandoli in aree di rischio..

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019) come ricordato anche nel Pna 2022, seppure la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il gruppo di lavoro se necessario si riunirà nel corso del corrente anno per addivenire alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

Per quanto riguarda la descrizione dettagliata dei processi, trattandosi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, è risultato indispensabile, da parte del gruppo di lavoro, provvedervi gradualmente pertanto nel presente PTPCT vi è una descrizione analitica dei processi, prendendo in considerazione i processi relativi alle aree di rischio di cui alla Tavola allegato 2 "Descrizione dettagliata dei processi". La scelta dei processi su cui effettuare la descrizione analitica si è basata sulle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno, sulla relativa discrezionalità del processo e sulla presenza in ambito giornalistico di eventi corruttivi di rilevanza nazionale. La descrizione è avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella medesima tavola.

Nel corso dell'anno corrente si cercherà di dare seguito all'attività di descrizione dettagliata¹² dei restanti processi con l'obiettivo comunque di concludere detta descrizione entro il triennio di validità del presente Piano¹³.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "rappresentazione"¹⁴ tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno dell'allegato 1 Catalogo dei processi, dell'allegato 2 Descrizione dettagliata dei processi, e dell'allegato 5 Misure preventive.

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo¹⁵.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi dei precedenti piani riguardante il contesto interno dell'ente in quanto possono dare indicazioni su possibili modifiche organizzative idonee a mitigare il rischio, di episodi accaduti nel passato o di recente nell'amministrazione o di altre amministrazioni per casi analoghi al fine di evidenziare possibili correlazioni con strutture organizzative

¹¹ PNA 2019 All. 1 pag.17

¹² PNA 2019 All. 1 pag.17

¹³ Ogni Comune deve individuare un programma di mappatura adeguato al proprio contesto interno.

¹⁴ PNA 2019 All. 1 pag.19

¹⁵ PNA 2019 All. 1 pag. 28

analoghe o simili. Si è tenuto conto anche delle indicazioni contenute nel Pna 2013, nel Pna 2015 e nel Pna 2016 in quanto rappresenta una opportunità ai fini valutativi. Sulla scorta del Pna2019 si riserva nel corso dell'anno, inserendo anche nell'ambito delle performance, di procedere la valutazione del rischio con i responsabili ed il personale dell'amministrazione

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata, da parte del Gruppo di lavoro, partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo¹⁶. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità si procederà nel corso del corrente anno per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 3 "Registro degli eventi rischiosi".

3.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- A) l'esame dei fattori abilitanti, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e
- B) la stima del livello di esposizione al rischio, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo.

3.2.1 Esame dei fattori abilitanti

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto seguendo le indicazioni del PNA 2019¹⁷ sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

| |
|--|
| FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO |
| Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi? |
| Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti |
| Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output |
| No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli |
| FATTORE 2: TRASPARENZA |
| Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi? |
| Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente |
| Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter |
| No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente |
| FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO |
| Si tratta di un processo complesso? |
| No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari |
| Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente |

¹⁶ PNA 2019 All. 1 pag. 29

¹⁷ PNA 2019 All. 1 pag 31

| |
|---|
| conosciute |
| Si il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti |
| FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE |
| Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale? |
| No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) |
| Si il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione |
| Si il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione |
| FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI |
| Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso? |
| Si, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo |
| Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale |
| No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento |
| FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA |
| Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche? |
| Si, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo |
| Si, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche |
| No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione |

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti i fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

3.2.2 Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Anche Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire completamente il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019¹⁸ e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

¹⁸ PNA 2019 All. 1 pag.34

| |
|---|
| INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO |
| Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo? |
| No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi |
| Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta |
| Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi |
| INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA |
| Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale? |
| No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità |
| Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti |
| Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti |
| INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA |
| In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo? |
| No, dall'analisi dei fattori interni non risulta |
| Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale |
| Sì |
| INDICATORE 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE |
| Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine? |
| 1) vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare |
| 2) vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro |
| 3) vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance |

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio

Formulazione di un giudizio sintetico

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente

| FATTORI ABILITANTI | INDICATORI DI RISCHIO | LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO |
|--------------------|-----------------------|--------------------------------|
| ALTO | ALTO | CRITICO |
| ALTO | MEDIO | ALTO |
| MEDIO | ALTO | |
| ALTO | BASSO | MEDIO |
| MEDIO | MEDIO | |

| | | |
|-------|-------|--------|
| BASSO | ALTO | |
| MEDIO | BASSO | BASSO |
| BASSO | MEDIO | |
| BASSO | BASSO | MINIMO |

L'allegato 4 "Misurazione del livello di esposizione al rischio" riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

3.2.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

In questa fase sulla scorta delle indicazioni ricevute dal personale si è ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio ALTO procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,
- 2- prevedere "misure specifiche" per i settori considerati maggiormente soggetti a rischio, anche qualora la valutazione presenti un grado minore di giudizio complessivo. Si sono tenuti conto anche dei precedenti piani adottati.

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "generalì", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio¹⁹.

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella Tavola allegato 5 Misure preventive che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente piano.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

4.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione 7. Trasparenza del presente Piano e all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione.

4.2 Doveri²⁰ di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 72 del 03.12.2013.

¹⁹ PNA 2019 pag.35

²⁰ PNA 2019 pag. 42 e seguenti

MISURA DI REGOLAMENTAZIONE: L'amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento, normato dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001, sarà avviato nel 2023 e concluso nello stesso anno.

Indicatore: verifica sull'adozione del regolamento

4.3.1 Rotazione ordinaria del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019 suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività. L'amministrazione promuoverà nell'ambito delle risorse umane tecniche e finanziarie disponibile, modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali.

MISURA DI CONTROLLO: evitare la segregazione delle competenze dei singoli responsabili qualora possibile.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata nell'arco del triennio 2023-2025.

Indicatore: 10% dipendenti nomina responsabili del procedimento.

4.3.2 Rotazione straordinaria del personale

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

MISURA DI ROTAZIONE Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente.

Indicatore: applicazione della misura se ricorrono le condizioni.

4.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che "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."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe

porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013, e dal Codice di comportamento comunale.

MISURA DI CONTROLLO: nella predisposizione degli atti e/o provvedimenti sarà cura del predisponente inserire la dichiarazione di mancanza di conflitto di interesse prima del conferimento dell'incarico, con l'eventuale previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico e la richiesta di certificato dal casellario giudiziale. Sarà opportuno richiedere dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti di cui al successivo punto 4.6. Rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico esterno a cui l'ufficio datore dell'incarico effettua controllo sulla dichiarazione. Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, sarà aggiornata periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti titolari di posizione organizzativa. Per quanto riguarda i collaboratori sarà cura dei responsabili aggiornare le relative posizioni.

MISURA DI CONTROLLO: Applicazione della disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale.

Indicatore: sottoporre ad una quota del 10% dei dipendenti per singola area un controllo sulla presentazione della dichiarazione.

4.4.1 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nei contratti pubblici.

L'Anac con il Pna 2022 dedica una parte speciale ai contratti pubblici in particolare la situazione del conflitto di interesse nei medesimi contratti.²¹ Il legislatore è intervenuto mediante disposizioni all'interno sia del Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, sia della legge sul procedimento amministrativo circoscritto mentre il codice dei contratti pubblici contiene all'art. 42 una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici. La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. Per quanto riguarda l'ambito soggettivo, nell'ambito della stazione appaltante, l'Anac prevede che la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse che partecipano alla predisposizione della documentazione di gara ((determina, bando, verbali, aggiudicazione). Nella fase esecutiva dei contratti pubblici, in ragione della rilevanza degli interessi coinvolti e dell'assenza di confronto competitivo, che costituisce una forma di controllo, devono essere considerati anche i soggetti che intervengono in tale fase. Altra ipotesi trova applicazione nel caso di nomina collegi tecnici consultivi (CCT) nominati, sia per la parte pubblica che per la parte privata. L'art. 42 non si applica invece a quei soggetti che si limitano a svolgere attività di natura operativa o che intervengono marginalmente nella fase esecutiva.

MISURA DI REGOLAMENTAZIONE: modello di dichiarazione di mancanza di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42 del codice dei contratti.

PROGRAMMAZIONE: predisposizione modello dichiarazione con l'adozione del Piano anticorruzione 2023.

Indicatore: sottoscrizione dichiarazione nei contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali da parte dei dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti; per i i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali sottoscrizione di dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Controllo del 10 % delle dichiarazione in sede di controlli interno.

4.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi,

²¹ Si vedano le Linee guida n. 15, adottate dall'Autorità con la delibera n. 494 del 5 giugno 2019.

soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal regolamento comunale che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi approvato previsti dal decreto legislativo 165/2001. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione si terrà conto dei motivi di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dalla legge. Durante l'anno, se necessario si adegueranno le procedure alle indicazioni vigenti tenendo conto, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie.

MISURA DI REGOLAMENTAZIONE/CONTROLLO: applicare la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente o di cui sopra. In alternativa predisposizione di apposito regolamento.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata / la misura verrà attuato nel corso del triennio.

Indicatore: sottoporre ad una quota del 10% dei dipendenti per singola area un controllo sulla presentazione della dichiarazione o verifica sull'adozione del regolamento.

4.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

MISURADI CONTROLLO: In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata, anche successivamente, al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale. Ai fini del controllo in capo ai soggetti interessati sarà cura dell'ufficio segreteria di richiedere almeno una volta all'anno certificato casellario giudiziario.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale

Indicatore: sottoporre una quota del 50% dei soggetti interessati al controllo della presentazione della dichiarazione e della richiesta del casellario giudiziario.

4.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei

tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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

Il Pna 2022 ha individuato del limiti per l'applicazione del predetto divieto a cui si rinvia.

MISURA DI *PANTOUFLAGE* :Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato a tempo indeterminato - determinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

- sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma²².

- comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

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

Gli uffici competenti per materia, vengono individuati nell'ufficio risorse umane o gli uffici che si occupano di contratti pubblici.

PROGRAMMAZIONE:la misura verrà attuato sin dall'approvazione del presente.

Indicatore: gli uffici come sopra individuati verificano i tutte le suddette dichiarazioni

4.8 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi.

MISURA DI CONTROLLO: il soggetto deputato al controllo verifica quanto sopra nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, 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

²² PNA 2019 pag. 70

sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- all’atto della formazione di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all’atto della formazione 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.

L’accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione resa dall’interessato, prima del conferimento dell’incarico, attestante, oltre all’assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l’espletamento delle attività di cui all’art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell’assegnazione ad altro ufficio²³.

Ai fini di semplificazione la predetta dichiarazione nelle commissioni potrà essere inserita nel primo verbale della stessa.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuato sin dall’approvazione del presente.

Indicatore: controllo del 10% per incarichi e commissioni.

4.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

La segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al suo indirizzo di posta elettronica e deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione il quale oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal comma 6 dell’art. 54bis del citato D. Lgs. 165/2001. L’onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia ad avviso di ANAC²⁴, nel compiere una prima parziale deliberazione sulla sussistenza (cd. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione. Resta fermo comunque che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dall’Amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l’eventuale responsabilità penale e civile dell’agente.

Si segnala che anche l’Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all’Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all’indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

MISURA DI CONTROLLO: adozione di procedure per l’inoltro e la gestione di segnalazione secondo quanto previsto dall’Anac.

PROGRAMMAZIONE: adozione entro il triennio.

Indicatore: adozione entro il triennio.

²³ PNA 2019 pag. 61

²⁴ PNA 2019 pag. 103

MISURA DI CONTROLLO: L'ente ha implementato procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazioni secondo quanto previsto dall' Anac.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.
Indicatore: controllo periodico di possibili segnalazioni.

4.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

Anche nel triennio 2023-2025 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti²⁵.

MISURA DI FORMAZIONE: Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, nel corso del 2023.
Indicatore: 60 % di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati;

4.11 Patti di integrità negli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Stante la dimensione ridotta dell'ente appare opportuno predisporre un proprio patto di integrità.

MISURA DI REGOLAMENTAZIONE: L'ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" congiuntamente al PTPCT 2022-2024, quale allegato del piano stesso.

PROGRAMMAZIONE: utilizzo nelle procedure nei limiti previsti dal patto
Indicatore: 90% delle ipotesi e nei limiti previsti dal patto di integrità.

MISURA DI REGOLAMENTAZIONE: Il testo del "Patto di Integrità" verrà elaborato ed approvato con il piano anticorruzione 2023-2025.

PROGRAMMAZIONE: adozione testo.
Indicatore: adozione testo entro il 2023.

4.11.1 Antiriciclaggio.

Il Pna 2022 pone attenzione alla materia dell'antiriciclaggio in particolare verso i fondi Pnrr e fonti strutturali europei. L'Anac ricorda come il regolamento europeo di istituzione del Pnrr , richiede agli Stati membri, di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore, recepite dallo Stato italiano sia con disposizione normative sia con atti adottati dal Mef.²⁶

²⁵ PNA 2019 pag. 73

²⁶ Circolare Mef del 11 agosto 2022, n. 30/2022.

MISURA DI CONTROLLO: richiesta ai soggetti partecipanti agli affidamenti contratti pubblici di dichiarare il titolare effettivo

PROGRAMMAZIONE: richiesta da fare nel triennio

Indicatore: controllo del 10% a campione che la dichiarazione sia stata resa in sede di report.

4.11.2 Contratti pubblici

L'Anac nel Pna 2020 ha messo a disposizione delle amministrazioni pubbliche alcuni strumenti per la compilazione e il controllo degli atti di talune tipologie di procedure di affidamento nell'ambito dei contratti pubblici. In particolare ha predisposto una check-list, all. 8 del Pna 2022, da poter utilizzare nell'ambito del Piano anticorruzione.

MISURA DI CONTROLLO: utilizzo della check-list nelle procedure di affidamento lavori, servizi, forniture, in particolare nell'ambito dei fondi Pnrr e fondi strutturali.

PROGRAMMAZIONE: utilizzo nel corso del triennio.

Indicatore controllo del 10 % delle procedure di affidamento per area.

4.11.3 Clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA DI CONTROLLO: In tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi

PROGRAMMAZIONE: da inserire nei contratti nel triennio.

Indicatore: controllo dell'inserimento nei contratti.

4.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2023/2025, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

MISURE DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO: valutazione da parte dell'amministrazione per la realizzazione di iniziative.

PROGRAMMAZIONE: nel corso del triennio.

Indicatore: 90% di iniziative effettuate sull'etica pubblica rispetto a quelle programmate

4.13 Monitoraggio dei tempi procedurali

Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

MISURA DI CONTROLLO: rispetto dei tempi del procedimento previsti dalla normativa vigente

PROGRAMMAZIONE: nel triennio controllo del rispetto tempi.

Indicatore: una volta all'anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a monitorare, anche a campione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le modalità dallo stesso stabilite.

4.14 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti controllati e partecipati

L'Ente verifica che le società controllate e partecipate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine

di accertare l'approvazione del P.T.P.C.T. (o strumento analogo) e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Amministrazione Trasparente".

MISURA CONTROLLO: controllo siti internet società.

PROGRAMMAZIONE: controllo nel corso del triennio.

Indicatore: un controllo annuale.

5. TRASPARENZA

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi 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".

L'accessibilità si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali e l'accesso civico secondo le indicazioni della normativa vigente e tenuto conto della normativa (anche europea) riguardante la tutela dei dati personali. La pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni o dati

5.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

Il Comune di Vigonovo si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link www.comune.vigonovo.ve.it nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. 33/2013.

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. La tavola allegato 6 "Elenco obblighi di pubblicazione" ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC, come modificata con il Pna 2022 con la previsione dell'ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione, del responsabile della trasmissione e del responsabile della pubblicazione del dato.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
- 3) Dati aperti e riutilizzo: I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".
- 4) Trasparenza e privacy: È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei 90 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

5.2 Trasparenza e tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

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

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

Il Pna 2022 in relazione ai fondi Pnrr ha previsto la creazione di una sottosezione ai fini della trasparenza "Attuazione misure PNRR" in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza-

Il Responsabile della elaborazione del documento ha l'onere di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato anche ai fini della privacy.

MISURE DI TRASPARENZA: indicazione dei responsabili di cui sopra nel modello predisposta da Anac.

PROGRAMMAZIONE: predisposizione nel piano anticorruzione 2023-2025

Indicatore: adozione nel piano 2023-2025.

MISURA DI TRASPARENZA: creazione di sottosezione "Attuazione misure PNRR" in Amministrazione trasparente del sito istituzionale del comune.

PROGRAMMAZIONE: tempestivamente nel 2023

Indicatore: sottosezione realizzata.

5.3 Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013. Si provvederà all'adeguamento del vigente regolamento alle normative vigenti.

Del diritto all'accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente" secondo la normativa vigente.

MISURA DI TRASPARENZA: pubblicazione in "Amministrazione trasparente"/Altri contenuti/Accesso civico di : modalità per l'esercizio dell'accesso civico; nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico; nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; registro delle istanze di accesso civico, da tenere costantemente aggiornato.

PROGRAMMAZIONE: predisposizione delle misure nel triennio.

Indicatore: pubblicazione della modulistica nel triennio.

6. MONITORAGGIO E RIESAME

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. L'Anac con il Pna 2022 ha dedicato una parte dello stesso alla fase del monitoraggio. Per quanto riguarda il monitoraggio dell'attuazione e della idoneità delle misure l'Anac ritiene che vi sia una programmazione dello stesso monitoraggio ma che questo vada correlato con la struttura organizzativa e della presenza di risorse umane e strumentali presenti all'interno dell'ente pubblico. Tale programmazione va coniugata: in processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio e i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche.

Per i soggetti responsabili l'Anac suggerisce due livelli di monitoraggio: il primo livello viene attuato dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, mentre per il secondo livello di monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio i dipendenti sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Per le amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti l'Anac ha dato delle indicazioni riguardanti il monitoraggio, in senso di semplificazione dello stesso.

Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15 è raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno 1 volta l'anno e rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata.

Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 16 a 30 il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno e rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30 %, salvo deroga motivata.

Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 31 a 49 il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno e rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 50 %, salvo deroga motivata

Per quanto riguarda il monitoraggio della trasparenza l'Anac non individua specificamente metodologie specifiche, tuttavia precisa che il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione

MISURA DI CONTROLLO: monitoraggio viene svolto durante l'anno e rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure.

PROGRAMMAZIONE: nel corso del triennio.

Indicatori il monitoraggio viene svolto due volte l'anno.

Rispetto ai processi, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale non sia inferiore al 50 %, salvo deroga motivata.

Per i processi legati al Pnrr annualmente monitorati

L'attività di contrasto alla corruzione potrà coordinarsi con l'attività di controllo interno.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo²⁷.

7. ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente piano:

²⁷ PNA 2019 All. 1 pag. 49

- Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi
- Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi
- Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi
- Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio
- Tavola allegato 5 – Misure preventive
- Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione
 - Allegato 7 - Patto integrità
 - Allegato 8 . check list per gli appalti
 - Allegato 9 - Dichiarazione sostitutiva di assenza di conflitto di interesse del RUP
 - Allegato 10 - Tabella Affidamenti Servizi Fornitura Lavori Semestre
 - Allegato 11 - Modello di Dichiarazione per affidamento incarico
 - Allegato 12 - Attestazione avvenuta verifica

Comune di Vigonovo
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

| <i>N progr</i> | <i>Area</i> | <i>Processo</i> |
|----------------|-------------|---|
| 1. | A | Adozione atti generali e di programmazione |
| 2. | A | Assunzione di personale |
| 3. | A | Contrattazione decentrata |
| 4. | A | Gestione del personale |
| 5. | B | Programmazione opere pubbliche |
| 6. | B | Programmazione acquisto di beni e servizi |
| 7. | B | Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata |
| 8. | B | Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi |
| 9. | B | Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi |
| 10. | B | Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata |
| 11. | B | Selezione del contraente: nomina commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa |
| 12. | B | Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa |
| 13. | B | Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva |
| 14. | B | Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto |
| 15. | B | Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato |
| 16. | B | Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario |
| 17. | B | Esecuzione collaudi |
| 18. | B | Contabilizzazione lavori |
| 19. | B | Affidamento lavori d'urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010) |
| 20. | C | Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche |
| 21. | C | Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti |
| 22. | C | Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali |
| 23. | D | Concessione di benefici economici a persone fisiche |
| 24. | D | Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali |
| 25. | E | Accertamento entrate tributarie |
| 26. | E | Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali |
| 27. | E | Riscossione ordinaria |
| 28. | E | Riscossione coattiva |
| 29. | E | Assunzione impegni di spesa |
| 30. | E | Liquidazioni |
| 31. | E | Pagamenti |
| 32. | E | Alienazione beni immobili e mobili |
| 33. | E | Concessione/locazione di beni immobili |
| 34. | E | Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione |
| 35. | E | Gestione prestiti libri/opere |
| 36. | F | Attività di controllo su SCIA edilizia |
| 37. | F | Attività di controllo su SCIA attività produttive |
| 38. | F | Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia |

Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

| | | |
|-----|---|---|
| 39. | F | Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti |
| 40. | F | Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari |
| 41. | F | Gestione atti accertamento delle violazioni |
| 42. | G | Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza |
| 43. | G | Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti |
| 44. | G | Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni |
| 45. | G | Nomina rappresentanti presso enti esterni |
| 46. | H | Gestione sinistri e risarcimenti |
| 47. | H | Conclusione accordi stragiudiziali |
| 48. | I | Pianificazione urbanistica: redazione del piano |
| 49. | I | Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni |
| 50. | I | Pianificazione urbanistica: approvazione del piano |
| 51. | I | Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica |
| 52. | I | Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione |
| 53. | I | Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione |
| 54. | I | Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree |
| 55. | I | Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard |
| 56. | I | Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione |
| 57. | I | Approvazione accordo urbanistico o di programma |
| 58. | I | Rilascio certificato di destinazione urbanistica |
| 59. | I | Rilascio titoli abilitativi edilizi |
| 60. | I | Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria |
| 61. | I | Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali |
| 62. | I | Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione |
| 63. | M | Iscrizione anagrafica |
| 64. | M | Cancellazione anagrafica |
| 65. | M | Rilascio carta di identità |
| 66. | M | Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale |
| 67. | M | Rilascio attestazione di soggiorno |
| 68. | M | Attribuzione numeri civici |
| 69. | M | Censimento e rilevazioni varie |
| 70. | M | Rilascio certificazioni |
| 71. | M | Denunce di nascita e di morte |
| 72. | M | Pubblicazioni matrimonio |
| 73. | M | Celebrazioni matrimoni |
| 74. | M | Costituzione unioni civili |
| 75. | M | Ricevimento giuramento di cittadinanza |
| 76. | M | Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" |
| 77. | M | Trascrizione atti dall'estero |
| 78. | M | Cambiamento nome e cognome |
| 79. | M | Adozioni |
| 80. | M | Separazioni e divorzi |
| 81. | M | Concessioni cimiteriali |
| 82. | M | Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie |

Comune di Vigonovo
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2023 – 2025
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

| | | |
|-----|---|--|
| 83. | M | Tenuta e revisione delle liste elettorali |
| 84. | M | Organizzazione e gestione della consultazione elettorale |
| 85. | M | Tenuta dei Registri di leva |
| 86. | N | Gestione del protocollo |
| 87. | N | Funzionamento organi collegiali |
| 88. | N | Gestione atti deliberativi |
| 89. | N | Accesso agli atti |

| PROCESSO | Uffici coinvolti | AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | |
|---|----------------------------|--|--|
| | | FASI | Descrizione dettagliata |
| 1. Adozione atti generali e di programmazione | Area Economico-Finanziaria | Adozione regolamento | <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi normativa 2. Predisposizione proposta di regolamento 3. Acquisizione pareri 4. Approvazione atto deliberativo |
| | | Piano triennale del fabbisogno del personale e rilevazione delle eccedenze | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ricognizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumero o che rilevino eccedenze 2. Predisposizione Piano del fabbisogno 3. Acquisizione parere dei revisori 4. Approvazione atto deliberativo |
| | | Piano triennale delle azioni positive | <ol style="list-style-type: none"> 1. Interlocazione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la condivisione delle linee programmatiche 2. Approvazione atto deliberativo |
| 2. Assunzione di personale | Area Economico-Finanziaria | Selezione con bando di concorso pubblico | <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione bando 2. Nomina commissione 3. Ammissione candidati 4. Espletamento prove 5. Formazione graduatoria 6. Pubblicazione dei risultati 7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro |
| | | Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione | <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità 2. Nomina commissione 3. Verifica dei requisiti del candidato 4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro |
| | | Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego | <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione avviso di selezione 2. Convocazione candidati 3. Svolgimento prova scritta o pratica 4. Svolgimento colloquio 5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro |
| 3. Contrattazione decentrata | Area Economico-Finanziaria | Relazioni sindacali | <ol style="list-style-type: none"> 1. Convocazione delegazione trattante 2. Ipotesi di accordo 3. Eventuale acquisizione parere revisori 4. Eventuale acquisizione atto deliberativo 5. Accordo definitivo |
| 4. Gestione del personale | Area Economico-Finanziaria | Pagamento retribuzioni | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore 2. Verifica presenze mensili con SW dedicato 3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi 4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap 5. Aggiornamento scritture contabili 6. Trasmissione del flusso al tesoriere 7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi 8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap |
| | | Aspettative/congedi/permessi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Esame richieste 2. Verifica requisiti normativi 3. Determinazione dirigenziale 4. Comunicazione al dipendente esito procedura |
| | | Valutazione del personale | <ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente 2. Valutazione individuale dei dipendenti, dei dirigenti e del Segretario Generale 3. Consegna delle schede di valutazione 4. Elaborazione delle valutazioni 5. Convocazione organismo di valutazione |
| | | Procedimenti disciplinari | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore 2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari 3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione 4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza |
| | | Formazione del personale | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rilievo del fabbisogno formativo 2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse 3. Esecuzione del piano formativo 4. Verifica risultati |
| | | Verifica misure prevenzione COVID19 | <ol style="list-style-type: none"> 1. individuazione e formazione dei delegati alla verifica 2. verifica green pass o altra documentazione di rispetto delle misure di prevenzione |

| PROCESSO | Uffici coinvolti | AREA B – CONTRATTI PUBBLICI | |
|--------------------------|--|---|--|
| | | FASI | Descrizione dettagliata |
| Programmazione | Area Economico Finanziaria - Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e P.L. - Area Servizi alla Persona - Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. - Area Edilizia Privata e Urbanistica | Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica della programmazione delle opere pubbliche di acquisto di beni e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale 2. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziare 3. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma di acquisto dei beni e servizi 4. Particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo |
| | | Partecipazione dei privati alla fase di programmazione | <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione |
| | | Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto dei beni e servizi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto) 2. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale 3. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 4. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale 5. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 6. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato 7. Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi 8. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale 9. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 10. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato |
| Progettazione della gara | Area Economico Finanziaria - Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e P.L. - Area Servizi alla Persona - Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. - Area Edilizia Privata e Urbanistica | Svolgimento consultazioni di mercato | <ol style="list-style-type: none"> 1. Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi ed, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari |
| | | Nomina del responsabile del procedimento | <ol style="list-style-type: none"> 1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere 2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione |
| | | Individuazione della modalità di affidamento | <ol style="list-style-type: none"> 1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip 2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione 3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore |
| | | Individuazione degli elementi essenziali del contratto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia del medesimo |
| | | Predisposizione di atti e documenti di gara | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture 2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc. |
| | | Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione | <ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto. Adeguata motivazione per l'utilizzo del criterio del minor prezzo. |
| Selezione del contraente | Area Economico Finanziaria - Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e P.L. - Area Servizi alla Persona - Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. - Area Edilizia Privata e Urbanistica | Pubblicazione del bando | <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte |
| | | Invio delle lettere di invito | <ol style="list-style-type: none"> 1. Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l'interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o che sono stati sorteggiati dall'albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica |
| | | Trattamento e custodia documentazione di gara | <ol style="list-style-type: none"> 1. Adozione di specifiche ed efficaci misure organizzative che, nelle more della digitalizzazione degli atti e delle procedure di gara, garantiscano la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione, al fine di assicurarne l'integrità e di consentire l'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo |
| | | Nomina commissione di gara | <ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni 2. Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti 3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse 4. Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari |
| | | Gestione sedute di gara | <ol style="list-style-type: none"> 1. Costituzione seggio di gara o commissione di gara 2. Apertura buste 3. Ammissioni ed esclusioni 4. Esame offerte 5. Verifica anomalie 6. Verbalizzazione delle sedute delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto | Area Economico Finanziaria - Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e P.L. - Area Servizi alla Persona - Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. - Area Edilizia Privata e Urbanistica | Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario | 1. Verifica presso il Casellario giudiziale, consultazione della Banca dati nazionale antimafia, verifica presso l'Agenzia delle Entrate, richiesta all'INAIL del DURC. In caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico, verifica della veridicità di quanto dichiarato sulla base di un eventuale regolamento interno sui controlli |
| | | Aggiudicazione o esclusione | 1. Provvedimento conclusivo che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi |
| | | Annullamento della gara | 1. Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale |
| | | Comunicazione ai partecipanti | Comunicazione: 1) dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito; 2) dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi; 3) della decisione di non aggiudicazione; 4) della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario |
| Esecuzione del contratto | Area Economico Finanziaria - Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e P.L. - Area Servizi alla Persona - Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. - Area Edilizia Privata e Urbanistica | Stipula del contratto | 1. Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata |
| | | Approvazione modifiche al contratto originario | 1. Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica |
| | | Autorizzazione al subappalto | Verifica delle condizioni normative che consentono il subappalto e il rispetto della quota percentuale che il subappalto non può superare. Verifica dei requisiti di qualificazione e l'assenza dei motivi di esclusione del subappaltatore. Verifica necessità di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni |
| | | Ammissione delle varianti | 1. Verifica dell'opportunità e della legittimità e conseguente avvio della procedura di autorizzazione 2. Redazione ed approvazione della perizia di variante |
| | | Verifiche in corso di esecuzione | 1. Controllo esecuzione del contratto, eventualmente anche in contraddittorio con il Direttore dei Lavori o con il Direttore dell'esecuzione, se necessario mediante sopralluoghi in cantiere. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato e di collaudo o di certificato di regolare esecuzione e verifica |
| | | Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza | 1. Verifica sussistenza dei piani di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008. Verifica rispetto prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e di Coordinamento (PSC) e nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI) |
| | | Apposizione di riserve | 1. Istruttoria/Esame riserva presentata ed eventuale documentazione a corredo 2. Controdeduzioni del direttore dei lavori alla riserva 3. Valutazione processo di riserva e controdeduzioni da parte del R.U.P. |
| | | Gestione delle controversie | 1. Esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso 2. Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali |
| Rendicontazione del contratto | Area Economico Finanziaria - Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e P.L. - Area Servizi alla Persona - Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. - Area Edilizia Privata e Urbanistica | Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione | 1. Emissione dei certificati di pagamento relativi agli acconti del corrispettivo di appalto ad ogni stato di avanzamento lavori |
| | | Nomina del collaudatore | 1. Rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettua le attività di collaudo, con particolare attenzione alla verifica dei soggetti ai quali non può essere affidato tale incarico |
| | | Verifica corretta esecuzione | 1. Controllo corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (servizi e forniture) |
| PROCESSO | Uffici coinvolti | AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | |
| | | FASI | Descrizione dettagliata |
| Programmazione e regolamentazione | Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e P.L. - Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. - Area Servizi alla Persona | Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche | 1. Analisi delle caratteristiche economiche del territorio, della densità della rete distributiva e della presumibile capacità della domanda della popolazione residente e fluttuante 2. Adozione del piano di commercio su aree pubbliche e adozione del relativo regolamento secondo quanto previsto dagli indirizzi regionali. Per le grandi strutture di vendita adeguamento degli strumenti urbanistici comunali agli indirizzi definiti in ambito regionale. |
| | | Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici | 1. Individuazione dei beni di proprietà da concedere con l'analisi del temperamento tra la mancata redditività del bene e l'utilità sociale derivante dal suo utilizzo da parte di varie formazioni sociali 2. Regolamentazione dei criteri per la concessione di beni mobili ed immobili di proprietà, non utilizzati per fini istituzionali, a privati, associazioni di promozione sociale e/o organizzazioni di volontariato per lo svolgimento delle loro attività istituzionali |
| Autorizzazione e concessione | Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. - Area Edilizia Privata e Urbanistica - Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e P.L. | Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali | 1. Ricezione di segnalazione certificata di inizio attività o di richiesta di autorizzazione o della domanda di ottenimento di spazio pubblico 2. Verifica della sussistenza dei requisiti e del rispetto delle disposizioni regolamentari e programmatiche adottate. Per le grandi strutture di vendita ubicate al di fuori dei centri storici, esame della domanda di autorizzazione da parte di una conferenza di servizi costituita da Comune, Provincia e Regione. 3. Adozione dell'autorizzazione o della concessione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente |
| | | 38. Autorizzazioni per sale | 1. Ricezione domanda di installazione attrazioni e/o circhi registrati all'interno di sagre, manifestazioni o luna park |

| PROCESSO | Uffici coinvolti | AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | |
|--|--|---|---|
| | | FASI | Descrizione dettagliata |
| | | giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti | <ol style="list-style-type: none"> Verifica, in capo al richiedente, di autorizzazione ai sensi dell'art. 69 del Tulp, per l'esercizio professionale di esercente lo spettacolo viaggiante e verifica dei requisiti personali e morali Adozione dell'autorizzazione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente |
| 39. Concessione di benefici economici a persone fisiche | Area Servizi alla Persona - Area Amministrativa, Affari generali e P.I. | Presentazione istanza e verifica requisiti | <ol style="list-style-type: none"> Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione Verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente Apertura di una cartella sociale a nome del richiedente Eventuale visita domiciliare o colloquio con il richiedente |
| | | Fase conclusiva | <ol style="list-style-type: none"> Adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza Liquidazione della somma a favore del richiedente |
| | | Fase di comunicazione | <ol style="list-style-type: none"> Comunicazione al richiedente del provvedimento finale |
| 40. Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali | Area Servizi alla Persona - Area Amministrativa, Affari generali e P.I. | Selezione con avviso/bando pubblico | <ol style="list-style-type: none"> Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando |
| | | Presentazione istanza | <ol style="list-style-type: none"> Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione |
| | | Verifica dei requisiti e assegnazione contributo | <ol style="list-style-type: none"> Verifica di tipo formale Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione) Assegnazione del contributo |
| | | Fase di comunicazione | <ol style="list-style-type: none"> Comunicazione al richiedente del provvedimento finale |
| | | Fase conclusiva | <ol style="list-style-type: none"> Rendicontazione dei progetti Erogazione del contributo |
| | | Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva | <ol style="list-style-type: none"> Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo |
| PROCESSO | Uffici coinvolti | AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | |
| | | FASI | Sotto Fasi |
| 41. Accertamento entrate tributarie | Area Economico Finanziaria | Fase di aggiornamento | <ol style="list-style-type: none"> Verifica delle banche dati catastali Verifica degli archivi anagrafici Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato |
| | | Fase di comunicazione | <ol style="list-style-type: none"> Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto con invito a presentare le eventuali osservazioni |
| | | Fase eventuale di incontro | <ol style="list-style-type: none"> Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva |
| | | Fase eventuale delle osservazioni | <ol style="list-style-type: none"> Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente |
| | | Fase eventuale di accertamento | <ol style="list-style-type: none"> Emissione avviso di accertamento |
| | | Fase eventuale di mediazione | <ol style="list-style-type: none"> Ricevimento di un reclamo contenente una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare del tributo Incontro con il cittadino e ricevimento di ulteriori elementi di fatto o di diritto Eventuale annullamento in sede di autotutela dell'avviso di accertamento |
| 42. Accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali | Area Economico Finanziaria - Area Amministrativa, Affari generali e P.I.- Area Servizi | Fase dell'adozione atto | <ol style="list-style-type: none"> Adozione dell'atto di accertamento |
| | | Fase di inserimento dati | <ol style="list-style-type: none"> Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità |
| 43. Riscossione ordinaria | Area Economico Finanziaria | Fase di comunicazione | <ol style="list-style-type: none"> Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare |
| | | Fase di verifica | <ol style="list-style-type: none"> Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati |
| 44. Riscossione coattiva | Area Economico Finanziaria | Fase di verifica | <ol style="list-style-type: none"> Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati |
| | | Fase di sollecito | <ol style="list-style-type: none"> Comunicazione al cittadino di invito a provvedere al pagamento, prospettando iscrizione al ruolo |
| | | Fase dell'iscrizione al ruolo | <ol style="list-style-type: none"> Comunicazione di iscrizione al ruolo |
| 45. Assunzione impegni di spesa | Area Economico Finanziaria | Fase di verifica | <ol style="list-style-type: none"> Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie |
| | | Fase dell'adozione atto | <ol style="list-style-type: none"> Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico |
| | | Fase acquisizione del CIG | <ol style="list-style-type: none"> Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto |
| | | Fase dell'apposizione dei pareri | <ol style="list-style-type: none"> Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità |
| 46. Liquidazioni | Area Economico Finanziaria - Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e P.L. - Area Servizi alla Persona | Fase dei controlli | <ol style="list-style-type: none"> Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore |
| | | Fase dell'adozione atto | <ol style="list-style-type: none"> Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento |
| | | Fase dei controlli | <ol style="list-style-type: none"> Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati |

| 47. Pagamenti | Area Economico Finanziaria | Fase dell'adozione atto | 1. Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria comunale 2. Pagamento della tesoreria comunale con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento |
|---|--|--|--|
| PROCESSO | Uffici coinvolti | AREA G – INCARICHI E NOMINE | |
| | | FASI | Descrizione dettagliata |
| 58. Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001) | Area Economico Finanziaria - Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e P.L. - Area Servizi alla Persona - Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. - Area Edilizia Privata e Urbanistica | Fase iniziale | 1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso |
| | | Fase istruttoria | 1. Valutazione istanze pervenute 2. Verifica dei requisiti 3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi |
| | | Fase di affidamento | 1. Emanazione provvedimento di incarico 2. Stipula contratto/convenzione |
| | | Fase di controllo della prestazione e liquidazione | 1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione 2. Liquidazione del compenso |
| 59. Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti | Area Economico Finanziaria | Fase iniziale | 1. Ricevimento richiesta 2. Verifica regolarità e completezza della richiesta |
| | | Fase istruttoria | 1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative |
| | | Fase conclusiva | 1. Rilascio o diniego autorizzazione |
| 60. Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/alte specializzazioni | Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. | Fase iniziale | 1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso |
| | | Fase istruttoria | 1. Valutazione istanze pervenute |
| | | Fase conclusiva | 1. Affidamento incarico |
| 61. Nomina rappresentanti presso enti esterni | Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. | Fase iniziale | 1. Atto di indirizzo del Consiglio Comunale 2. Avviso pubblico |
| | | Fase di verifica | 3. Valutazione curricula 4. Accertamento incompatibilità |
| | | Fase di affidamento | 5. Atto di nomina da parte del sindaco 6. Notifica e accettazione |
| PROCESSO | Uffici coinvolti | AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO | |
| | | FASI | Descrizione dettagliata |
| 62. Gestione del contenzioso | Area Economico Finanziaria - Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e P.L. - Area Servizi alla Persona - Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. | Fase iniziale | 1. Presenza di un ricorso di parte o promozione del giudizio da parte del Comune e conseguenti determinazioni i merito |
| | | Fase istruttoria | 1. Valutazione se procedere con l'avvocatura interna o con un incarico esterno 2. Studio della controversia e predisposizione atti introduttivi |
| | | Fase conclusiva | 1. Partecipazione alle udienze e predisposizione memorie difensive |
| | | Fase esecutiva | 1. Indicazioni e supporto in merito all'esecuzione della sentenza |
| 63. Conclusione accordi stragiudiziali | Area Economico Finanziaria - Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e P.L. - Area Servizi alla Persona - Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. | Fase iniziale | 1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte |
| | | Fase istruttoria | 1. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo |
| | | Fase conclusiva | 1. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione |
| PROCESSO | Uffici coinvolti | AREA M SERVIZI DEMOGRAFICI | |
| | | FASI | Descrizione dettagliata |
| 79. Iscrizione anagrafica | Area Servizi alla Persona | Ricevimento istanza e verifica requisiti | 1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale |
| | | Registrazione | 1. Registrazione dell'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla data di ricezione della dichiarazione |
| | | Fase conclusiva | 1. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale |
| | | Accertamento della Polizia Locale | 1. Verifica dei requisiti di dimora abituale 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica |
| 80. Cancellazione anagrafica | Area Servizi alla Persona | Cancellazione per altro Comune | 1. Ricevimento richiesta di cancellazione da altro Comune tramite APR4 o tramite ANPR 2. Conferma cancellazione con trasmissione assicurazione ad altro Comune - se non transitato in Anpr - ed aggiornamento anagrafe o conferma flusso migratorio in ANPR |
| | | Cancellazione per irreperibilità | 1. Assunzione al protocollo della segnalazione di assenza del cittadino 2. Comunicazione al cittadino avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità 3. Trasmissione della richiesta di verifica al Comando di Polizia Locale 4. Verifica dei requisiti di dimora abituale con accertamenti intervallati nel tempo della durata di un anno 5. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 6. Adozione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità o archiviazione del procedimento 7. Pubblicazione all'albo del provvedimento conclusivo |
| | | Cancellazione anagrafica per l'estero | 1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | ESTERO | <ol style="list-style-type: none"> 6. Verifica mancata presenza del cittadino nel territorio 7. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 8. Adozione del provvedimento di cancellazione per l'estero 9. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale |
| 81. Rilascio carta di identità | Area Servizi alla Persona | Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea | <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 4. Rilascio della carta d'identità cartacea |
| | | Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità elettronica | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento istanza di appuntamento da parte del cittadino 2. Definizione appuntamento per trasmissione al Ministero dell'Interno richiesta di rilascio 3. Inserimento dati nel programma SW dedicato 4. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 5. Acquisizione impronte digitali del cittadino 6. Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno |
| 82. Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale | Area Servizi alla Persona | Invito a rendere dichiarazione | <ol style="list-style-type: none"> 1. Estrazione elenchi statistici dei cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza 2. Invito ai cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza a presentarsi in ufficio anagrafe per rendere la dichiarazione di dimora abituale entro 60 giorni dal rinnovo del titolo |
| | | Ricevimento dichiarazione | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno |
| | | Accertamento della Polizia Locale | <ol style="list-style-type: none"> 1. Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica |
| 83. Rilascio attestazione di soggiorno | Area Servizi alla Persona | Ricevimento istanza e verifica requisiti | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno 2. Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente |
| | | Fase conclusiva | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza |
| 84. Attribuzione numeri civici | Area Servizi alla Persona - Area Edilizia Privata e Urbanistica | Ricevimento istanza e verifica requisiti | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civico 2. Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici |
| | | Fase conclusiva | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rilascio dell'attribuzione del numero civico |
| 85. Censimento e rilevazioni varie | Area Servizi alla Persona | Reclutamento dei rilevatori | <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori 2. Selezione dei rilevatori 3. Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori |
| | | Fase di rilevazione | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione |
| 86. Rilascio certificazioni anagrafiche | Area Servizi alla Persona | Ricevimento istanza e verifica requisiti | <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni 2. Verifica dell'applicabilità dell'imposta di bollo |
| | | Fase conclusiva | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rilascio delle certificazioni |
| 87. Denunce di nascita e di morte | Area Servizi alla Persona | Fase istruttoria | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento istanza e verifica dei requisiti |
| | | Formazione dell'atto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrazione della dichiarazione di nascita o di morte |
| 88. Pubblicazioni di matrimonio | Area Servizi alla Persona | Ricevimento istanza e verifica requisiti | <ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione della richiesta di pubblicazione di matrimonio e verbalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo 2. Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi |
| | | Fase della pubblicazione | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendono contrarre matrimonio |
| | | Fase successiva eventuale | <ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi |
| | | Fase conclusiva | <ol style="list-style-type: none"> 1. Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certificato di eseguite pubblicazioni |
| 89. Celebrazioni matrimonio | Area Servizi alla Persona | Ricevimento istanza e verifica requisiti | <ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio 2. Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione 3. Definizione della data di celebrazione |
| | | Celebrazione e verbalizzazione | <ol style="list-style-type: none"> 1. Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti |
| 90. Costituzione unioni civili | Area Servizi alla Persona | Ricevimento istanza e verifica requisiti | <ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile 2. Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la costituzione dell'Unione Civile 3. Definizione della data di costituzione dell'Unione Civile |
| | | Costituzione e verbalizzazione | <ol style="list-style-type: none"> 1. Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti |
| 91. Ricevimento giuramento di cittadinanza | Area Servizi alla Persona | Ricevimento decreto e verifica requisiti | <ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente |
| | | Notifica decreto | <ol style="list-style-type: none"> 2. Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza all'interessato 3. Definizione della data di ricevimento del giuramento |
| | | Ricevimento giuramento e trascrizione | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana 2. Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana 3. Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nei registri degli atti dello stato civile |
| 92. Riconoscimento della | | Ricevimento istanza e verifica requisiti | <ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione della richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" 2. Verifica della documentazione prodotta dal richiedente a corredo della richiesta 3. Comunicazione all'interessato avvio procedimento di riconoscimento cittadinanza italiana al fine dell'iscrizione anagrafica |

| | | | |
|--|----------------------------|---|--|
| cittadinanza italiana "iure sanguinis" | Area Servizi alla Persona | Corrispondenza con Consolato | 1. Richiesta al Consolato Italiano all'estero di verifica assenza di rinuncia della cittadinanza italiana da parte del richiedente e da parte degli avi del richiedente |
| | | Attestazione riconoscimento e trascrizione | 1. Rilascio attestazione di riconoscimento della cittadinanza italiana 2. Successiva trascrizione dell'atto di nascita e/o dell'atto di matrimonio del neo cittadino |
| 93. Trascrizione atti dall'estero | Area Servizi alla Persona | Ricevimento atti e verifica competenza | 1. Acquisizione da parte dei Consolati Italiano all'estero della richiesta di trascrizione di atti di stato civile formati all'estero e relativi a cittadini italiani a cui è stata riconosciuta la cittadinanza "iure sanguinis" 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente |
| | | Trascrizione e comunicazione | 1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti formati all'estero 2. Comunicazione al Consolato Italiano all'estero avvenuta trascrizione degli atti 3. Comunicazione al cittadino interessato avvenuta trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti |
| 94. Cambiamento di nome e cognome | Area Servizi alla Persona | Richiesta affissione | 1. Acquisizione richiesta da parte del cittadino, che ha presentato alla Prefettura istanza di cambiamento di nome e/o cognome, di affiggere all'albo pretorio un avviso contenente il sunto della domanda 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente |
| | | Affissione all'albo | 1. Affissione all'albo pretorio del sunto della domanda per trenta giorni 2. Restituzione al richiedente dell'avviso pubblicato con la relazione che attesta la eseguita affissione e la sua durata |
| | | Ricevimento decreto e verifica requisiti | 1. Ricevimento dalla Prefettura decreto di cambiamento di nome e/o cognome per la trascrizione 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente |
| | | Trascrizione e comunicazione | 1. Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato |
| | | Aggiornamento anagrafico | 1. Aggiornamento della variazione di cognome e nome nel registro dell'anagrafe della popolazione residente |
| 95. Adozioni | Area Servizi alla Persona | Ricevimento sentenza e verifica competenza | 1. Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente |
| | | Trascrizione e comunicazione | 1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati |
| | | Aggiornamento anagrafico | 1. Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente |
| 96. Separazioni e divorzi | Area Servizi alla Persona | Convenzione di negoziazione assistita da avvocati | 1. Ricevimento di convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente 3. Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile 4. Comunicazione all'ufficio anagrafe per per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 5. Assicurazione trascrizione all'avvocato 6. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente |
| | | Separazioni o divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile | 1. Ricevimento da parte del cittadino della richiesta di attivare la procedura di separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti 3. Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione 4. Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione 5. Trascrizione della conferma 6. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 7. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente |
| 97. Concessioni cimiteriali | Area Economico-Finanziaria | Ricevimento istanza e verifica requisiti | 1. Ricevimento istanza di concessione di sepolture per la collocazione di defunti 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento concessorio |
| | | Rilascio della concessione | 1. Pagamento della tariffa da parte del cittadino 2. Adozione atto di rilascio della concessione cimiteriale e comunicazione all'interessato |
| 98. Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie | Area Economico-Finanziaria | Ricevimento istanza e verifica requisiti | 1. Ricevimento istanza di esumazione o estumulazione 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento autorizzatorio 3. Pagamento della tariffa da parte del cittadino |
| | | Rilascio dell'autorizzazione | 2. Rilascio dell'autorizzazione e comunicazione all'interessato |
| 99. Tenuta e revisione delle liste elettorali | Area Servizi alla Persona | Revisione dinamica delle liste elettorali | 1. Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste 2. Nei mesi di gennaio e luglio iscrizione degli elettori che sono immigrati, che hanno acquisito la cittadinanza italiana o che hanno riacquisito la capacità elettorale |
| | | Revisione semestrale delle liste elettorali | 1. Nei mesi di febbraio e agosto formazione dell'elenco preparatorio di coloro che verranno iscritti nel semestre successivo per maggiore età e di coloro che verranno cancellati per perdita diritti 2. Nei mesi di aprile e ottobre formazione degli elenchi di proposta alla Commissione Elettorale Circondariale di iscrizione e di cancellazione 3. Nei mesi di giugno e dicembre iscrizione o cancellazione dalle liste |
| | | Revisione dinamica straordinaria delle liste | 1. Effettuazione della I ^a , II ^a , eventualmente della III ^a e della IV ^a tornata delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia 2. Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi |
| | | Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale | 1. Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale nei termini previsti dalle disposizioni di legge per gli adempimenti relativi alle candidature e per la consegna delle tessere elettorali |

| | | | |
|---|--|---|---|
| 100. Organizzazione e gestione della consultazione elettorale | Area Servizi alla Persona | Nomina degli scrutatori | <ol style="list-style-type: none"> Nomina, da parte della Commissione Elettorale Comunale, di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori Comunicazione delle nomine Sostituzione degli scrutatori rinunciari e comunicazione delle nomine alle riserve |
| | | Presidenti di seggio e Segretari | <ol style="list-style-type: none"> Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina Notifica ai Segretari di seggio delle nomine effettuate dagli scrutatori |
| | | Gestione delle candidature | <ol style="list-style-type: none"> Ricevimento, dal parte dei delegati di lista, dei moduli di presentazione delle candidature al fine della raccolta delle sottoscrizioni da parte dei cittadini e dell'autenticazione delle stesse Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica mancata sottoscrizione, da parte di un elettore, di due liste Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini |
| | | Comunicazione dei risultati | <ol style="list-style-type: none"> Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno |
| 101. Tenuta dei registri di leva | Area Servizi alla Persona | Formazione lista di leva | <ol style="list-style-type: none"> Formazione della lista di leva dei cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dall'1 gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente |
| | | Aggiornamento ruoli matricolari | <ol style="list-style-type: none"> Aggiornamento periodico degli elenchi in cui sono compresi i cittadini soggetti all'obbligo del servizio militare, ovvero i cittadini maschi dal 17° al 45° anno di età |
| PROCESSO | Uffici coinvolti | AREA N AFFARI ISTITUZIONALI | |
| | | FASI | Descrizione dettagliata |
| 102. Gestione del protocollo | Area Amministrativa, Affari generali e P.I. | Registrazione dei protocolli in entrata | <ol style="list-style-type: none"> Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia |
| | | Registrazione dei protocolli in uscita | <ol style="list-style-type: none"> Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari Affrancatura della corrispondenza in uscita |
| | | Gestione dell'archivio di deposito | <ol style="list-style-type: none"> Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente Procedura periodica di scarto |
| | | Conservazione sostitutiva | <ol style="list-style-type: none"> Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo |
| 103. Funzionamento organi collegiali | Area Amministrativa, Affari generali e P.I. | Approvazione regolamento | <ol style="list-style-type: none"> Analisi normativa Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali |
| | | Convocazione dell'organo collegiale | <ol style="list-style-type: none"> Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale |
| | | Sedute degli organi collegiali | <ol style="list-style-type: none"> Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali |
| 104. Gestione atti deliberativi | Area Amministrativa, Affari generali e P.I. | Predisposizione proposte di deliberazione | <ol style="list-style-type: none"> Predisposizione delle proposte di deliberazione Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi |
| | | Verbalizzazione | <ol style="list-style-type: none"> Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori |
| | | Trasformazione e firma | <ol style="list-style-type: none"> Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni Sottoscrizione del Presidente e del Segretario |
| | | Pubblicazione ed esecutività | <ol style="list-style-type: none"> Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi Certificazione di esecutività dell'atto |
| | | Conservazione sostitutiva | <ol style="list-style-type: none"> Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva |
| 105. Accesso agli atti | Area Economico Finanziaria - Area Lavori Pubblici, Manutenzioni e P.L. - Area Servizi alla Persona - Area Amministrativa, Affari Generali e P.I. - Area Edilizia Privata e | Ricevimento istanza e verifica requisiti | <ol style="list-style-type: none"> Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti Analisi della normativa applicabile Verifica della sussistenza di eventuali controinteressati al fine delle trasmissioni agli stessi delle prescritte comunicazioni |
| | | Fase conclusiva | <ol style="list-style-type: none"> Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza |
| | | Fase eventuale | <ol style="list-style-type: none"> In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso |

Allegato B)



COMUNE DI VIGONOVO

Città Metropolitana di Venezia

**PIANO ORGANIZZATIVO PER IL LAVORO AGILE
TRIENNIO 2023/2025**

INDICE

- Art. 1 - *Indicazioni generali*
- Art. 2 - *Il trattamento economico e la condizione giuridica dei dipendenti*
- Art. 3 - *Le attività che non possono essere svolte in lavoro agile*
- Art. 4 - *La scelta dei dipendenti*
- Art. 5 - *Le misure organizzative*
- Art. 6 - *L'orario di lavoro ed il diritto alla disconnessione*
- Art. 7 - *L'intesa ed il progetto*
- Art. 8 - *Le indennità*
- Art. 9 - *I doveri*
- Art. 10 - *La formazione*
- Art. 11 - *Il monitoraggio*
- Art. 12 - *Le misure di sicurezza*

APPENDICE: L'attuazione

PIANO ORGANIZZATIVO PER IL LAVORO AGILE

2023-2025

Art. 1

Indicazioni generali

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

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

2. Il presente documento costituisce un allegato del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) ed è strettamente connesso con l'impegno al raggiungimento degli obiettivi ivi contenuti.

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

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

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

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

7. Il Piano è adottato dalla Giunta nell'ambito del Piano della Performance (ovvero del Programma Esecutivo di Gestione o del Piano Dettagliato degli Obiettivi) sulla base di una proposta presentata dal Responsabile della Gestione delle Risorse Umane, che ha preventivamente acquisito la validazione del Nucleo di Valutazione.

Art. 2

Il trattamento economico e la condizione giuridica dei dipendenti

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

2. Le metodologie di valutazione vanno adeguate e devono evitare ogni forma di penalizzazione delle prestazioni svolte in questa modalità.

Art. 3

Le attività che possono essere svolte in lavoro agile

1. Le attività che possono essere svolte in lavoro agile sono individuate dai

dirigenti, sulla base di un monitoraggio di tutte quelle che coordinano.

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

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

Art. 4

La scelta dei dipendenti

1. I dipendenti da adibire a lavoro agile sono individuati dai Responsabili di Area, in modo da assegnare questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa ad almeno il 50% dei dipendenti che lo chiedono, anche attraverso la rotazione.

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

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

Art. 5

Le misure organizzative

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

2. Il Responsabile di Area assegna al dipendente in lavoro agile le attività da svolgere, accompagnati da indicatori per la misurazione della prestazione.

3. Il lavoro agile può essere effettuato per tutti i giorni la settimana o solamente per alcuni di essi che vengono di norma prefissati. Non è consentita l'alternanza tra lavoro agile e lavoro presso la sede nella stessa giornata.

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

Art. 6

L'orario di lavoro ed il diritto alla disconnessione

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

2. La prestazione lavorativa deve essere svolta nell'arco di 5 (ovvero 6) giorni la settimana e nell'arco orario compreso tra le 8.00 e le 19.00.

3. Occorre garantire la mattina un periodo di disponibilità/contattabilità non inferiore a due ore nell'arco temporale dalle 9.00 alle 13.00 e nel pomeriggio non inferiore a due ore nell'arco temporale dalle 15.00 alle 18.00.

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

Art. 7

L'intesa ed il progetto

1. Per dare avvio al lavoro agile occorre che vi sia una intesa scritta ed un progetto.

2. Nell'intesa sono comunque contenuti i seguenti elementi: contenuto e durata del progetto; individuazione degli strumenti assegnati; modalità di esercizio del potere direttivo da parte del datore di lavoro; termini di preavviso; indicazione delle fasce orarie di contattabilità; previsione che durante tali fasce si deve dare corso all'interlocuzione anche con gli utenti; giornate in cui il dipendente svolgerà la propria prestazione presso gli uffici dell'ente; luogo in cui viene svolto il lavoro agile; indicazione dei diritti e dei doveri connessi a questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa; informativa sulla sicurezza.

3. Nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi e delle attività assegnate e di infrazioni alle modalità di svolgimento, l'ente può recedere e/o può non rinnovare alla scadenza.

Art. 8

Le indennità

1. Spettano ai dipendenti tutte le indennità che sono compatibili con lo svolgimento del lavoro agile.

2. Il lavoro straordinario, in tutte le sue forme, non è compatibile con il lavoro agile.

3. I dipendenti in lavoro agile non possono ricevere buoni pasto.

4. I dipendenti in lavoro agile non ricevono alcuna remunerazione dei costi telefonici e/o energetici.

Art. 9

I doveri

1. Si applicano tutte le disposizioni dettate nei codici disciplinari e di comportamento.

2. Il dipendente in lavoro agile è tenuto a garantire la massima riservatezza su tutte le informazioni cui ha acceso e/o che utilizza, nonché ad assumere tutte le iniziative per la loro trasmissione in modo sicuro.

3. Deve assumere tutte le iniziative necessarie per evitare gli accessi non autorizzati a tali informazioni, nonché alle banche dati dell'ente, anche da parte dei propri congiunti. Presta una specifica attenzione alla custodia delle password.

4. Il dipendente custodisce con la massima diligenza gli strumenti che gli sono stati affidati, avendo cura di evitare tutti i possibili danneggiamenti degli stessi.

5. Il dipendente deve avere cura di evitare che essi possano essere utilizzati da soggetti non autorizzati e non può utilizzarli per ragioni personali.

6. Nel caso di cattivo funzionamento delle apparecchiature informatiche e/o dei collegamenti telematici, deve dare immediata informazione all'ente e cooperare per la loro risoluzione.

Art. 10

La formazione

1. I dipendenti devono essere formati su:

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

Art. 11

Il monitoraggio

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

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

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

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

Art. 12

Le misure di sicurezza

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

2. L'ente fornisce al lavoratore una specifica informativa sui rischi generali ed i rischi specifici; tale informativa è aggiornata se necessario. L'informativa viene rilasciata contestualmente alla sottoscrizione dell'accordo individuale.

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

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

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

APPENDICE

L'ATTUAZIONE

1) LE CONDIZIONI DI PARTENZA E/O ABILITANTI

A) SALUTE ORGANIZZATIVA

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

B) SALUTE PROFESSIONALE

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

C) SALUTE DIGITALE

- Dotazione di personal computer per il lavoro agile
- % di dipendenti dotati di dispositivi e traffico dati
- Assenza/presenza di un sistema VPN
- Assenza/presenza di una intranet
- Assenza/presenza di sistemi di collaboration
- % applicative consultabili da remoto
- % utilizzo firma digitale tra i dipendenti
- % processi digitalizzati rispetto a quelli digitalizzabili
- % servizi digitalizzati rispetto a quelli digitalizzabili

D) SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA

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

2) LA CONDIZIONE DA RAGGIUNGERE NEL 2024

A) SALUTE ORGANIZZATIVA

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

B) SALUTE PROFESSIONALE

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

C) SALUTE DIGITALE

- Dotazione di personal computer per il lavoro agile
- % di dipendenti dotati di dispositivi e traffico dati
- Assenza/presenza di un sistema VPN
- Assenza/presenza di una intranet
- Assenza/presenza di sistemi di collaboration
- % applicativi consultabili da remoto
- % utilizzo firma digitale tra i dipendenti
- % processi digitalizzati rispetto a quelli digitalizzabili
- % servizi digitalizzati rispetto a quelli digitalizzabili

D) SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA

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

3) LA CONDIZIONE DA RAGGIUNGERE NEL 2025

A) SALUTE ORGANIZZATIVA

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

B) SALUTE PROFESSIONALE

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

C) SALUTE DIGITALE

- Dotazione di personal computer per il lavoro agile
- % di dipendenti dotati di dispositivi e traffico dati
- Assenza/presenza di un sistema VPN
- Assenza/presenza di una intranet
- Assenza/presenza di sistemi di collaboration
- % applicative consultabili da remoto
- % utilizzo firma digitale tra i dipendenti
- % processi digitalizzati rispetto a quelli digitalizzabili
- % servizi digitalizzati rispetto a quelli digitalizzabili

D) SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA

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

COMUNE DI VIGONOVO

(Città metropolitana di Venezia)

* * * * *

ATTESTAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE – n. 15

L'anno 2023 il giorno 14 (quattordici) del mese di giugno, il sottoscritto dott. Stefano Bergamasco revisore dei conti del comune di Vigonovo, nominato con deliberazione consigliere n. 27 del 29.07.2022, esamina la documentazione messa a disposizione degli uffici del comune di Vigonovo e relativa alla proposta di deliberazione di giunta comunale n. 72 del 09.06.2023 avente per oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) aggiornato – triennio 2023-2025". Al termine, il sottoscritto redige il seguente.

L'organo di revisione

RICHIAMATE LE SEGUENTI DISPOSIZIONI DI LEGGE

- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001
- l'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296
- l'art.1, comma 228, della legge 208/2015
- l'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010
- l'articolo 36, comma 2 del d.lgs.165/2001
- l'art. 39 della legge 449/1997

VISTI

- l'art. 6, commi da 1 a 4, del d.l. 9 giugno 2021, n. 80 conv. Legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale prevede che le amministrazioni pubbliche adottino un Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno del quale definire "compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale... gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse"
- l'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 stabilisce che, per gli enti con meno di cinquanta dipendenti, gli stessi predispongono una versione semplificata del PIAO, contenente comunque il Piano triennale dei fabbisogni di personale, sul quale il sottoscritto organo di revisione deve quindi rilasciare l'attestazione di cui alla legge 448/2001;
- l'art. 33, comma 2, del D.L. 34 del 2019 il quale stabilisce che "*i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato... (...omissis...)*";
- il decreto ministeriale 17 marzo 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale, n.108 del 27/04/2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019;

- la circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019, che fornisce indicazioni operative sull'applicazione della novella legislativa;

RILEVATO

che l'art. 19, comma 8, della Legge 448/2001 stabilisce che l'organo di revisione contabile accerta che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 legge 449/1997 e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate

ESAMINATA

la proposta di deliberazione di Giunta comunale avente per oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) aggiornato – triennio 2023-2025", contenente il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per l'analogo triennio;

CONSIDERATO CHE:

- l'amministrazione intende procedere:
 - ✓ Anno 2023: assunzione di n. 1 istruttore amministrativo addetto alla comunicazione;
 - ✓ Anno 2024-2025: copertura dei soli posti che si renderanno vacanti per mobilità in uscita, dimissioni o quiescenza
- il comune di Vigonovo, a seguito delle verifiche effettuate in ordine ai presupposti di legge di cui all'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019, nonché al DM 17 marzo 2020 ed alla specifica circolare ministeriale redatta per fornire indicazioni alle amministrazioni, ha registrato un rapporto tra spesa di personale (rendiconto 2022) e media delle entrate correnti (rendiconti 2020/2022 al netto del FCDE bilancio di previsione 2022) pari al 23,84%, e pertanto al di sotto del valore soglia del 26,9% di cui alla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 (determinato in euro 1.255.970,62); esso quindi assume, ai presenti fini, la qualifica di comune "virtuoso";

PRESO ATTO CHE

- alla luce di quanto sopra, il Comune di Vigonovo, atteso che la spesa del personale registrata nel 2018 (secondo la definizione di cui all'art. 2 del DM 17.03.2020) è stata di € 1.093.700,00, presenta le seguenti capacità assunzionali massime, intese quali spesa potenziale massima per nuove assunzioni a tempo indeterminato:
 - anno 2023 € 273.425,00
 - anno 2024 € 284.362,00
 - anno 2025 disposizioni non ancora emanate

(gli importi sono da intendersi comprensivi degli importi già assunti negli anni precedenti, e quindi non sono aggiuntivi di anno in anno)

- detti importi devono, ai sensi dell'art. 5, comma 1, ultimo periodo dell'indicato d.m. rispettare il valore soglia più sopra indicato della tabella 1, limitando quindi la spesa massima potenziale per nuove assunzioni a tempo indeterminato per l'anno 2023 in euro 137.256,42;

VERIFICATO QUINDI CHE:

- l'ente ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio nell'anno 2022;
- la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, rimane contenuta al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-quater della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, atteso l'art. 7 del DM 17.03.2020, il quale dichiara che la maggior spesa

derivante dall'applicazione delle nuove disposizioni di cui al art. 33, co. 2, DL 34/2019 non rileva ai fini del rispetto dell'art. dall'art. 1, comma 557-quater della l. 296/2006;

- l'ente ha adottato, con deliberazione di Giunta comunale n. 61 del 24.05.2023 il piano di azioni positive per il triennio 2023/2025;
- l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con delibera in corso di approvazione (proposta n. 74 del 12.06.2023);
- questo ente ha adottato il Piano della Performance da ultimo con delibera giunta comunale n. 65 del 31.05.2023;
- l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n.267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- e che pertanto questo ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale altrimenti prevista dall'art. 76 del D.L. 112/2008;

ATTESO

che questo Organo è chiamato, a sensi dell'art. 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, ad esprimersi in merito alla compatibilità dei costi derivanti dalla rideterminazione della dotazione organica ed in ordine alla spesa per il piano del fabbisogno di personale;

Alla luce delle considerazioni che precedono, il sottoscritto organo di revisione ritiene che la proposta sia coerente alle disposizioni e presupposti di legge sopra citati e pertanto

ATTESTA

- il piano triennale del fabbisogno del personale 2023/2025 rimane improntato al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa per il personale di cui all'art. 39 della legge 449/97, così come declinato dall'art. 1, comma 557-quater della legge 296/2006 e coordinato con l'art. 7 del DM 17.03.2020;
- il rispetto alle prescrizioni di legge, della compatibilità dei costi derivanti dalla rideterminazione della dotazione organica sulla base dei fabbisogni di personale programmati per il triennio 2023/2025 con la proposta di deliberazione della giunta;

RICORDA

che in relazione alle previsioni di fabbisogno per l'esercizio 2023 e 2024, le stesse dovranno trovare un sempre attento riscontro con le entrate correnti che concretamente si potranno accertare nei medesimi esercizi e con le spese che necessariamente si dovranno sostenere, in un contesto reso difficile dall'aumento dei costi per le utenze energetiche e dall'inflazione che purtroppo assume caratteri sempre più stabili;

che l'incremento della spesa del personale che deriva dalla programmazione in oggetto, nella misura in cui prevede un aumento di organico, determina un grado di rigidità maggiore del bilancio (aumento delle spese fisse correnti) che necessariamente riduce la flessibilità di azione dell'ente in ordine agli obiettivi che lo stesso si pone;

che l'ente dovrà rispettare tutte le normative di natura procedimentale in tema di assunzioni dirette ed indirette delle risorse umane, così come desunte di volta in volta dalla normativa in vigore.

IL REVISORE DEI CONTI

dott. Stefano Bergamasco