



COMUNE DI CASTIGLION FIORENTINO
Provincia di Arezzo

PIAO

Sottosezione 2.3 di Programmazione- Rischi Corruttivi e trasparenza

ALLEGATO C



Piazza del Municipio, 12
52043 Castiglion Fiorentino (AR)
Tel. 0575 - 65641 - Fax 0575 - 680103
Pec: comune.castiglionfiorentino@legalmail.it
Partita IVA: 0025642.051.4



Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023-2025

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità art. 1 commi 8
e 9 della legge 190/2012 e smi.

PARTE GENERALE

1.1 La logica della prevenzione della corruzione

Con la presente sezione del PIAO, il Comune intende dare attuazione a quanto dispone la legge 190/2012 in ordine alla programmazione, alla attuazione ed al monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione, azione intesa a promuovere il valore pubblico per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

La prevenzione della corruzione, lungi dal costituire un onere aggiuntivo all'agire quotidiano dell'ente, è - al contrario - parte integrante della impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'ente al servizio dei cittadini e delle imprese, concorrendo alla creazione del valore pubblico. Traendo spunto da questa ispirazione, le misure previste nella presente sezione del PIAO sono state adottate bilanciando la effettiva utilità delle stesse e la loro relativa sostenibilità amministrativa, al fine di approntare un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione per la realizzazione della missione istituzionale dell'ente, procedendo dall'analisi del contesto esterno ed interno quale presupposto dell'intero processo di pianificazione del contrasto del rischio corruttivo.

Con specifico riferimento al rischio corruttivo nel contesto interno si rappresenta che nell'ente non sono stati rilevati fatti corruttivi, procedimenti disciplinari o segnalazioni di whistleblowing nell'ultimo triennio.

Come evidenziato nel testo "Organizzare i controlli per l'integrità nelle imprese e nelle pubbliche amministrazioni" (R. Ruffini e R. Dall'Anese, Maggioli, 2020), *"solo attraverso una articolata strategia di prevenzione è possibile creare un ambiente organizzativo che ostacoli l'insorgere di episodi di corruzione e riduca i connessi rischi per l'azienda. In questo modo l'integrità dei comportamenti individuali non troverà il proprio fondamento solo nelle convinzioni etiche delle singole persone, ma sarà rafforzata dal sistema di relazioni all'interno dell'organizzazione aziendale. Il concetto di integrità è associato a quello di etica. Avere un comportamento etico significa adottare una condotta moralmente corretta, facendo la cosa considerata giusta anche quando nessuno ti vede o ti può giudicare. La maggiore garanzia che le persone adottino comportamenti integri dipende dal fatto che abbiamo valori e convinzioni che rendono per loro naturali comportamenti virtuosi e deontologicamente corretti. ..."*

In generale, affinché la corruzione si materializzi è necessario che si verifichino tre elementi:

- a. Una persona (il corrotto) deve possedere un certo potere discrezionale;*
- b. Devono essere presenti rendite economiche associate al potere;*
- c. Un individuo deve reputare la probabilità di essere punito più bassa dell'utilità che ricava dalla corruzione stessa.*

In questo quadro, i primi due elementi costituiscono la struttura degli incentivi a commettere l'illecito, mentre l'ultimo si configura come il deterrente. Questa definizione è di carattere generale e si presta ad essere valida anche in presenza di variazioni, come ad esempio il fenomeno corruttivo non avvenga per arricchimento personale. Per esempio un politico che acquisisca arricchimenti illeciti per il proprio partito". "Il corrotto accetta doni (materiali o anche immateriali quali stima, riconoscenza, ecc.) per favorire il corruttore in senso lato (agevolandolo in procedure di assegnazione di gare, accorciando iter burocratici di pratiche ecc.) Tale relazione fa sì che sia più difficile effettuare dei controlli efficaci per limitare i fenomeni di corruzione".

Da uno studio effettuato su dieci funzionari olandesi corrotti, emerge "come la corruzione sia paragonata ad un piano inclinato scivoloso. Lo studio mostra come spesso fenomeni corruttivi di grande dimensioni inizino con atti di scarso rilievo legale; tali fatti segnano però l'ingresso in un percorso di illegalità dal quale è molto più difficile tornare indietro piuttosto che proseguire, soprattutto per paura di essere scoperti."

"Una altra variabile individuale da tenere in considerazione è data dalla reticenza, dalla mancata denuncia di comportamenti corruttivi di altri colleghi, che spesso si osserva nelle organizzazioni. Talvolta "un codice del silenzio" al quale i membri della stessa organizzazione aderiscono. ... Le ricerche effettuate hanno riscontrato che, in organizzazioni in cui c'è una cultura della solidarietà e del non intervento, è più difficile che le regole interne ed esterne a tutela della integrità vengano rispettate".

Dopo questa ampia citazione del testo di R. Ruffini e R. Dall'Anese, appare pertinente ed in linea una ulteriore citazione tratta da un articolo del 10 novembre 2020 apparso sul Corriere della Sera, a firma di Gian Guido Vecchi, ove è riportato, nella parte finale, un periodo della lettera del card. Parolin, Segretario di Stato del Vaticano, di accomunamento della indagine interna sulle controverse nomine vescovile e cardinalizia di Theodore McCarrick: "Dalla lettura del documento emergerà che tutte le procedure, compresa quella della nomina dei vescovi, dipendono dall'impegno e dall'onestà delle persone interessate. Nessuna procedura, anche la più avanzata, è esente da errori, perché coinvolge le coscienze e le decisioni di uomini e donne."

Posto quanto sopra, va segnalato che, nel luglio del 2022, ANAC ha reso pubblico sul proprio sito nella apposita sezione "Misura la corruzione" il nuovo sistema di misurazione della corruzione, basato su 70 indicatori che rilevano i livelli di istruzione, benessere economico, capitale sociale e criminalità nelle 106 province italiane e nei Comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. La fondamentale novità di questo sistema consiste nel fatto che la corruzione, in Italia e nel mondo, è sempre stata quantificata in base a percezioni soggettive, condizionate spesso dalla eco di inchieste giudiziarie o giornalistiche più che su dati oggettivi e scientifici. Le classifiche annuali, come quelle di Transparency, stilate a livello internazionale, parlano infatti di «percezione della corruzione». L'Anac ha, invece, messo a punto dei criteri oggettivi di valutazione dei rischi di corruzione di un territorio, con un lungo lavoro di ricerca, condotto a livello europeo. Il risultato è un progetto interattivo che individua gli indicatori del rischio di corruzione in ogni area del Paese. Tra gli indicatori scientifici anche lo scioglimento per mafia delle amministrazioni

locali, il reddito pro-capite e il ricorso frequente alla suddivisione dei contratti. Gli «indicatori di rischio corruzione» rilevano e segnalano le anomalie, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati, a cominciare da quella dell'Anac sugli appalti (con 60 milioni di contratti censiti negli ultimi dieci anni).

“Gli indicatori possono essere considerati campanelli d’allarme. Non sono un giudizio né una condanna - spiega Giuseppe Busia, presidente dell’Anac -. Possiamo paragonare la corruzione a un iceberg del quale si vede solo la punta, pur essendo la parte sommersa di dimensioni molto maggiori di quello che appare. Non è tuttavia esente da una elevata incidenza statistica, soprattutto in determinati contesti e da fattispecie ricorrenti che, messe a sistema, possono aiutare sia la prevenzione che il contrasto».

Per il presidente dell’Anac, il nuovo portale per la misurazione della corruzione è «una piccola rivoluzione», perché dalle interviste a soggetti qualificati per misurare la percezione della corruzione si passa alla misurazione scientifica del rischio. «Utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati - aggiunge Busia - l’Autorità ha voluto individuare una serie di "indicatori di rischio corruzione", in coerenza con quanto previsto dal Pnrr-Piano nazionale di ripresa e resilienza per il miglioramento dell’efficacia della lotta contro la corruzione».

Il progetto Misurazione territoriale del rischio di corruzione e promozione della trasparenza è stato sviluppato assieme all’Istat e a Università importanti, come la Sapienza e la Cattolica, ed è finanziato dall’Unione Europea. Il modello potrà essere un punto di riferimento internazionale, dal momento che nessun Paese è riuscito fornire in maniera strutturata e al più ampio pubblico possibile indicatori di rischio corruzione.

Tra le 10 province a minor rischio, spicca Milano, seguita da Bologna, Modena, Ancona, Belluno, Trento, Parma, Monza e Brianza, Lecco e Padova.

Il Comune di Castiglion Fiorentino , avendo una popolazione inferiore a 15.000 abitanti, non è al momento preso in considerazione nella banca dati ANAC ai fini della valutazione del valore di Rischio di contagio.

1.2 L’Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Generale dott.ssa Cinzia Macchiarelli designato con decreto del Sindaco n. 10/2020 (Prot. 4188/2020). Trattandosi di dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'ente, la durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, è correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale quale Segretario Generale. In ragione della funzione di RPCT, il Segretario Generale non è componente del Nucleo di Valutazione.

Il Segretario Generale non è assegnato ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva con particolare riferimento alle principali aree di rischio di cui all'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 (autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di contributi).

In caso di vacatio del ruolo di RPCT, tipicamente quando si verifica l'avvicendamento nel ruolo di Segretario Generale, si ritiene che l'organo di indirizzo cui compete la nomina del RPCT possa attendere l'insediamento del nuovo Segretario Generale, provvedendo quindi tempestivamente a formalizzare l'incarico di RPCT a seguito di ciò. Stante le previsioni di cui all'art. 19, comma 5, lettera b), del DL n. 90/2014, in tema di sanzioni per la mancata adozione dei documenti di pianificazione e programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, a seguito della mancata individuazione del RPCT, da parte dell'organo di indirizzo, qualora la vacatio intervenga nel momento dell'anno in cui detti documenti devono essere presentati per l'adozione, il Sindaco provvederà tempestivamente alla nomina di un RPCT eventualmente fra i Responsabili di Settore in servizio, sempre tenendo conto dei requisiti richiesti.

Il PNA ha evidenziato l'esigenza che il RPCT abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione" e che sia: dotato della necessaria "autonomia valutativa"; in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali; di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Il PNA prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocazione con gli uffici, occorra "valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari".

A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve segnalare "agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare" i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione. In ogni caso, conclude l'ANAC, "è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile".

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

Pertanto, secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

-il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;

-siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

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

Nel Comune di Castiglion Fiorentino, le ridotte dimensioni dell'ente ed il limitato numero di dipendenti in servizio, non consentono la costituzione di un ufficio *ad hoc* di supporto al Segretario Generale per le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza, il quale si avvale all'occorrenza, in particolare, del personale del Settore Affari Generali, peraltro già oberato da altre incombenze istituzionali.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

-ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;

-si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

1.3 I compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

-elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012), ora nell'ambito del PIAO di cui all'art. 6 del DL 80 del 2021;

-verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

-comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- d'intesa con il Responsabile di Settore competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico di Responsabile di Settore";
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno (termine di regola posticipato al 31 gennaio dell'anno successivo e per il 2021 posticipato al 31 marzo), trasmette al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica all' Ufficio Procedimenti Disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013);
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

-al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

-può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

-può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, al Nucleo di Valutazione o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

1.4 Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

L'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Responsabili di Settore devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il Nucleo di Valutazione deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.5 Modalità di interlocuzione e di coordinamento tra RPCT, personale, Responsabili di Settore e Nucleo di Valutazione.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT ha autonomo potere di interlocuzione nella fase di programmazione delle azioni anticorruzione, con particolare riferimento ai tempi, i modi ed i soggetti coinvolti, avendo cura di coinvolgere anche gli organi di indirizzo politico oltre ai Responsabili di Settore. Analogo autonomo potere è svolto dal RPCT nella fase di interlocuzione con i soggetti coinvolti nella fase di monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e di revisione complessiva dello stesso.

Dal decreto legislativo 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del Nucleo di Valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà al Nucleo di Valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il RPCT trasmetta anche al Nucleo di Valutazione la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del d.lgs. 97/2016, hanno precisato che, nel caso di ripetute violazioni del PTPCT, sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I Responsabili di Settore, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Il RPCT si avvale della Conferenza dei Responsabili di Settore quale ambito precipuo per svolgere funzioni di interlocuzione, confronto, coordinamento anche con specifico riferimento alla redazione della sezione del PIAO attinente alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza al fine di realizzare una collaborazione costante e costruttiva, garantire una migliore definizione delle responsabilità, evitando che si assommino oneri eccessivi di controllo in capo al RPCT e che vengano previste misure prive di effettiva utilità o non sostenibili sotto il profilo amministrativo. Tra gli strumenti utili per tali scopi si riportano riunioni ed incontri specifici con uno o più Responsabili di Settore in ordine a specifiche problematiche non di interesse generale, mentre la Conferenza dei Responsabili

di Settore costituisce lo strumento ordinario per le attività di carattere generali che riguardano l'ente nel suo complesso.

1.6 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" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

Gli obiettivi strategici ed operativi sono stati definiti nel Piano Obiettivi All. 4 in seno al Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ISO 37001:2016 che si richiama.

1.7 PTPCT e performance - La coerenza con gli obiettivi di performance

Un'efficace strategia impone che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi obiettivi strategici siano coordinati rispetto agli altri strumenti di programmazione.

In particolare, l'art. 44 del d.lgs. 33/2013 attribuisce al Nucleo di Valutazione il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano anticorruzione e quelli indicati nel piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente in seno al sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione nell'apposito modulo All. 4 Piano degli Obiettivi

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano degli obiettivi 37001 si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa, consistenti:

- per l'anno 2022:
- adozione del codice di comportamento (approvato con deliberazione della GC n. 251 del 14.11.2022) in relazione alle Linee Guida di Anac (n. 177 del 19.2.2020);
- per l'anno 2023, alcuni obiettivi di particolare rilevanza:
 - aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente del sito web, con adeguamento dei dati pubblicati, secondo le ultime indicazioni dell'ANAC ;
 - Implementazione delle attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT
- per l'anno 2023:
 - Approvazione del PIAO, con la apposita sezione dedicata al PTPCT.

2. - Il processo e le modalità di predisposizione della sezione anticorruzione del PIAO.

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una "doppia approvazione". L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019). Peraltro, tale indicazione pare di difficile coordinamento con inclusione del PTCPT nel PIAO come apposita sezione dello stesso.

Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), secondo l'Autorità sarebbe "utile [ma non obbligatorio] l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale".

In questo modo, l'esecutivo ed il sindaco avrebbero "più occasioni d'esaminare e condividere il contenuto del piano" (ANAC determinazione 12/2015, pag. 10 e PNA 2019).

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "Amministrazione Trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

2.1 - La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase della mappatura è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;

4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", il presente prevede l'area definita "12. Altri servizi". Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, l'RPCT si è avvalso della collaborazione dei Responsabili di ciascuna area e ha potuto enucleare e aggiornare i processi elencati nelle schede allegate, nella colonna "processo" (Allegato 1).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso, nelle risultanze del già citato Allegato 1.

Con riferimento al PTCPT 2022-24 e con particolare riferimento alla predisposizione del PIAO 2022-24 (di cui il PTCP costituisce una apposita sezione) il RPCT ha illustrato le novità connesse alla introduzione del PIAO ai Responsabili di Settore.

3 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, che si sviluppa in identificazione, analisi e ponderazione.

3.1 Identificazione del rischio

L'obiettivo dell'identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;

c) individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA 2019, il RPCT ha costituito e coordinato (in sede di redazione del PTPCT 2020-21) un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili di posizione organizzativa.

Il segretario ha svolto l'analisi per singoli "processi" per la generalità dei processi individuati, scomponendo, in linea di massima, gli stessi in "attività" ed individuando i processi a più elevato rischio corruttivo.

Il risultato di tale attività è confluita in questo Piano Anticorruzione 2023, a valle di una revisione operata a fine anno 2022 nei mesi di novembre e dicembre e inizi 2023 (gennaio e febbraio) con una attività congiunta tra RPCT e Responsabili di Settore che ha portato all'aggiornamento del PTPCT che si sovrappone mediante adeguamenti, sviluppi e miglioramenti in ragione dell'evoluzione intercorsa alla edizione precedente.

Sull'onda della semplificazione e della trasparenza la Amministrazione Comunale ha programmato e pianificato una forte azione di formazione e sensibilizzazione del personale, anche sui contenuti del Piano Anticorruzione per promuovere la formazione specifica del personale comunale con particolare riferimento alla conoscenza del PTPCT.

Il nuovo PTPCT 2022-24 ha tenuto conto di quanto sopra ed anche della legislazione nazionale approvata con il DL 16.7.2020 n. 76 (convertito nella legge 11.9.2020 n. 120) e con il successivo DL 31.5.2021 n. 77 (convertito nella legge 29.7.2021 n. 108) relativa alle semplificazioni in materia di contratti pubblici.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi di eventuali casi di corruzione, ecc.

Il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

-in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;

-quindi, i risultati dell'analisi del contesto;

-le risultanze della mappatura;

-l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;

-segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o con altre modalità (sinora non pervenute).

- b) **L’identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il “Gruppo di lavoro” coordinato dal RPCT, composto dai funzionari Responsabili dei Settori dell’ente, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto un catalogo dei rischi principali, riportato in una colonna delle allegate schede (Allegato 1).

Per ciascun processo sono indicati i rischi più gravi individuati dal Gruppo di lavoro nel corso di redazione del Piano Anticorruzione.

3.2 Analisi del rischio

L’analisi del rischio persegue due obiettivi:

- a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione;
- b) *stimare il livello di esposizione al rischio* dei processi e delle attività.

a) I fattori abilitanti: l’analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

b) la stima del livello di rischio: si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell’analisi. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

L’analisi prevede le sub-fasi di:

1. scelta dell’approccio valutativo;
2. definizione dei i criteri di valutazione;
3. rilevazione di dati e informazioni;
4. misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato.

3.2.1 Scelta dell’approccio valutativo

Per stimare l’esposizione ai rischi, l’approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se

supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, "dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

3.2.2 I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti - economici o meno - e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale - e non solo formale - abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari Responsabili di Settore dell'ente, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati in una colonna "Analisi del rischio" nelle schede allegate (Allegato n. 1).

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l’autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L’ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

-i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

-le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

-ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Come già precisato, il "Gruppo di lavoro" ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il “Gruppo di lavoro” coordinato dal RPCT e composto dai Responsabili di Settore dell’ente (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29). Tale scelta, operata in sede di elaborazione del PTCPT 2020 – 22 è stata confermata nel PTCPT 2021-23 e (con precisazioni e puntualizzazioni) anche nel PTCPT 2022-24 dal medesimo “Gruppo di lavoro”.

Si precisa che, al termine dell'autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

I risultati dell'analisi sono stati riportati in una colonna denominata “Analisi del rischio” nelle schede allegate (Allegato n. 1).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato n. 1). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

-qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";

-evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

| Livello di rischio | Sigla corrispondente |
|---------------------------|-----------------------------|
| Rischio quasi nullo | N |
| Rischio molto basso | B- |
| Rischio basso | B |
| Rischio moderato | M |
| Rischio alto | A |
| Rischio molto alto | A+ |
| Rischio altissimo | A++ |

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo (ciò sia per quanti riguarda il PTCPT 2020-22 sia il PTPCT 2021-23 sia, con puntualizzazioni e precisazioni, il PTCPT 2022-24).

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nella colonna denominata "Valutazione complessiva" nelle schede riportate nell' Allegato n. 1 ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato n. 1**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

4. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

4.1. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

controllo;

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

regolamentazione;

semplificazione;

formazione;

sensibilizzazione e partecipazione;

rotazione;

segnalazione e protezione;

disciplina del conflitto di interessi;

regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

4.2. Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) fasi o modalità di attuazione della misura;
- 2) tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- 3) responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- 4) indicatori di monitoraggio e valori attesi.

La mappatura ha portato all'individuazione di molteplici processi suddivisi tra le 12 aree di rischio (Allegato n.1). La predetta mappatura appare dettagliata e in grado di abbracciare la complessiva attività dell'ente ed il risultato di una prolungata interlocuzione tra RPCT e Responsabili di Settore avvenuta nel corso degli anni precedenti e con aggiornamento nel corrente anno 2023, sia mediante confronti bilaterali sia nell'ambito della Conferenza dei Responsabili di Settore come da appositi verbali agli atti. Le fasi della mappatura dei processi, ponderazione e trattamento del rischio, individuazione e ponderazione delle misure risultano essere state condotte in maniera adeguata, tenendo conto - in sede di riprogrammazione annuale - delle relazioni annuali dei Responsabili di Settore non sono emersi rilievi critici in ordine alla applicazione e alla adeguatezza delle misure stesse, nonché del fatto che non si sono verificati eventi corruttivi o disfunzioni amministrative nel corso dell'anno precedente. Dette misure paiono dunque sufficienti ed idonee a coprire i rischi nelle 12 aree considerate e si presentano sostenibili in termini economici, amministrativi, organizzativi in relazione alle dimensioni dell'ente e alle disponibilità di risorse umane in servizio.

5. Misure essenziali: elementi essenziali.

5.1. Codice di comportamento

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.

In attuazione di uno specifico obiettivo del 2022, con deliberazione di Giunta Comunale n. 251 del 14.11.2022 è stato approvato il nuovo Codice di Comportamento in attuazione delle Linee Guida di Anac (n. 177 del 19.2.2020). La approvazione del Codice di Comportamento è stata preceduta da una fase di confronto con i Responsabili di Settore e, con le RSU: prima della adozione, il nuovo Codice di Comportamento è stato inviato via mail alle RSU perché lo visionassero e solo successivamente è stato adottato.

Al fine di realizzare un collegamento tra PTCPT e Codice di Comportamento è da segnalare, infine, che alcuni contenuti (in materia di comportamenti da assicurare da parte del personale comunale operante in materia di concorsi pubblici e di procedure di gara) in precedenza contenuti nel PTCP 2020-22 sono stati transfusi anche nell'art. 9 commi 9 e 10 del nuovo Codice di Comportamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale 251 del 14.11.2022; in tal modo è stata realizzata una ulteriore saldatura tra Codice di Comportamento e PTCPT 2021-23 (e quindi riaffermati nel PTCPT 2022-24), che infatti per tali aspetti rinvia, ora, al Codice di Comportamento comunale adeguato ai sensi della delibera ANAC n. 177 del 19.12.2020.

5.2 Obbligo di astensione per conflitto di interessi

L'art. 6 bis della legge 241/1990, come modificato dal comma 41 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, prevede 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”.

Questa norma va coordinata con l'art. 6 del Codice Generale di comportamento, dove vengono tipizzate una serie di relazioni personali e professionali che sono sintomatiche di un conflitto d'interesse, nonché con gli artt. 6 e 7 del codice di comportamento del Comune approvato con delibera della Giunta Comunale n. 251 del 14/11/2022, che ha tipizzato casi ulteriori, come l'obbligo di astensione per il dipendente che ha un ruolo decisionale in organizzazioni ed associazioni, laddove la pratica trattata riguardi queste ultime.

La segnalazione del potenziale conflitto d'interesse va indirizzata al proprio responsabile che è chiamato a valutare la singola situazione al fine di verificare se esista un effettivo pericolo di lesione dell'interesse pubblico ad un'azione amministrativa imparziale. La risposta dovrà essere scritta e dovrà specificare l'eventuale scelta di sollevare dall'incarico il dipendente medesimo o le ragioni che

consentono l'espletamento dell'attività da parte sua. Qualora la situazione di conflitto d'interessi riguardi un funzionario apicale la valutazione è rimessa al Segretario Comunale.

Oltre al rispetto dei molteplici obblighi di astensione che le diverse normative impongono, è stata inserita una ulteriore misura, ovvero l'introduzione, nelle determinazioni dei responsabili, di una clausola con cui si attesta l'insussistenza dell'obbligo di astensione, non essendoci situazioni di conflitto di interesse per l'adozione del provvedimento, ai sensi della Legge 190/2012 e del codice di comportamento. L'inserimento della clausola suddetta non è pleonastico, ma responsabilizza il singolo funzionario che attesta, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato una previa valutazione della situazione, escludendo l'esistenza di un potenziale conflitto d'interessi.

In questo modo i singoli vengono portati a riflettere sulle conseguenze dei provvedimenti adottati poiché, a volte, il conflitto d'interessi può annidarsi in situazioni considerate senza rischio, soprattutto in una realtà amministrativa, quale quella di Castiglion Fiorentino, di un comune di ridotte dimensioni, dove il naturale intreccio di rapporti interpersonali può creare conflitti d'interesse, che, in prima battuta, non sono percepiti come tali.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione sarà valutata comunque anche ai fini disciplinari, ferme restando le possibili responsabilità di tipo penale.

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Inoltre, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai responsabili (come suggerito a pag. 50 del PNA 2019).

5.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Con riferimento alle inconferibilità ed incompatibilità, si segnala la deliberazione ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001", la quale fornisce importanti chiarimenti sull'applicazione sia delle disposizioni di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013, sia sulle disposizioni di cui all'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001.

Quanto agli effetti delle due disposizioni normative in esame, la deliberazione chiarisce che:

- le inconferibilità dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 riguardano tutti i tipi di incarico

dirigenziale;

- i divieti dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 riguardano mansioni specifiche, indipendentemente dal fatto che esse attengano ad un incarico dirigenziale o meno.

Quanto alla durata delle due disposizioni normative in esame la deliberazione chiarisce che:

- l'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 prevede espressamente una differente durata a seconda della pena irrogata e della tipologia di sanzione accessoria interdittiva eventualmente comminata indicando quindi un limite temporale;

- l'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, estende la sua applicazione sine die, oltre lo spazio temporale di inconferibilità, fino a che non sia intervenuta, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva, che abbia fatto venir meno la situazione impeditiva.

Alla luce di quanto sopra evidenziato quindi, il dipendente che sia stato condannato, incorre nei divieti di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, anche laddove sia cessata la causa di inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, fino a quando non sia pronunciata per il medesimo reato sentenza anche non definitiva di proscioglimento.

Con riferimento alla natura dell'inconferibilità ex art. 3, d.lgs. 39/2013 e art. 35-bis, d.lgs. n. 165/2001, più che di misura sanzionatoria, si tratta di una condizione soggettiva in cui viene a trovarsi colui che è stato condannato, anche se con condanna non passata in giudicato, già riconosciuta dal legislatore nell'esercizio della sua discrezionalità, senza che sia rimesso alcun margine di apprezzamento all'amministrazione. La circostanza che la condanna sia stata pronunciata prima dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 39/2013 o dell'introduzione dell'art. 35-bis all'interno del d.lgs. n. 165/2001, non rileva ai fini dell'applicazione della disciplina dell'inconferibilità.

Il momento dal quale far decorrere il periodo dell'inconferibilità di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, va individuato nel primo atto certo in cui l'amministrazione manifesta la propria conoscenza in ordine alla situazione di inconferibilità che potrebbe sussistere in relazione al dipendente raggiunto da condanna penale.

L'ente applica puntualmente le disposizioni di cui al Dlgs 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

5.4 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione della responsabilità degli uffici

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

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

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

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

5.5 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della 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.

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

Sono state inserite nei contratti di lavoro le seguenti clausole *“Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi”*.

5.6 Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione può essere strutturata su due livelli:

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

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Sarà cura del RPCT individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Nel corso del 2021 è stato tenuto un momento specifico di formazione in presenza sulle tematiche dello schema ISO 37001:2016 a tutti i Responsabili di Area.

Per l'anno 2023 in funzione della approvazione del nuovo PTCPT verranno organizzati momenti di presentazioni e illustrazione al personale comunale, come esplicitato nel Piano di Formazione 2022-2023 che fa parte del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione.

- 5.7 La rotazione "ordinaria" del personale

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Il legislatore, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la **non fungibilità** delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, assistenti sociali, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la

valutazione delle **attitudini e delle capacità** professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto".

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019: l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; l'infungibilità delle figure professionali; la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Il Comune di Castiglion Fiorentino è comunque una struttura medio - piccola, con n. 60 dipendenti alla data del 31.12.2021 di cui n. 7 Posizioni Organizzative e n. 1 Segretario Comunale in convenzione con altro comune. A parte il Segretario Comunale, il comune è privo di figure dirigenziali. In tale struttura pertanto non è possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, data anche l'infungibilità di alcune figure (ufficio tecnico, servizi sociali, polizia locale).

Non potendo ricorrere alla rotazione ordinaria, si è cercato nel presente PTPCT di potenziare le altre misure di prevenzione dei rischi corruttivi come risulta dall'allegato 1. In aggiunta a ciò, si intende, laddove il numero limitato di personale lo consente, mettere a sistema la metodologia della segmentazione. In conseguenza di ciò, nei processi a maggiore rischio di corruzione, il Responsabile di Settore deve operare, nell'ottica del coinvolgimento di default di una pluralità di soggetti (condivisione dell'attività fra operatori, evitando l'isolamento di mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività o ancora l'articolazione delle competenze). Questo modus procedendi evita la concentrazione di "più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto". La segmentazione del processo di formazione della volontà negli atti di gestione nelle aree a maggiore rischio di corruzione avviene nel rispetto della tracciabilità informatica, che è un'ulteriore misura di prevenzione del rischio a carattere preventivo, all'interno di flussi di attività sottratti alla disponibilità degli operatori. In questa sede si ribadisce che la segmentazione non opera nei casi in cui il Responsabile di Settore abbia valutato di trattenere per sé la responsabilità di procedimento. In analogo modo, la misura de qua non opera quando il provvedimento è privo di discrezionalità amministrativa perché atto vincolato nei suoi presupposti di fatto e di diritto.

Il principio di rotazione viene comunque applicato nelle commissioni interne previste sia in materia di assunzione / reclutamento del personale, sia di appalti.

5.8 La rotazione "straordinaria" del personale

E' prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Per quanto concerne la rotazione cd "straordinaria", onde garantire la maggiore correttezza e trasparenza nell'attribuzione delle responsabilità dell'ente, il Comune di Castiglion Fiorentino ha scelto di applicarla qualora sussistano e siano verificati i presupposti (avvio procedimenti disciplinari e/o penali nei confronti di un/a funzionario). Certamente dalla stessa si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

5.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

La Legge, 30/11/2017 n° 179 reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato".

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'art. 54-bis, ai sensi del quale sono abilitati ad inviare le segnalazioni di whistleblowing i seguenti soggetti:

- i dipendenti pubblici;
- i dipendenti di enti pubblici economici e i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, secondo la nozione di società controllate di cui all'art. 2359 del c.c.;

- i lavoratori e i collaboratori di imprese private che forniscono beni o servizi o realizzano lavori per conto dell'Amministrazione.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo art. 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

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

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

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

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

Il Comune sulla scia del progetto di Transparency International Italia rivolto alle Pubbliche Amministrazioni per mettere a loro disposizione il software informatico gratuito, previsto dalla legge, necessario a dialogare con i segnalanti, ha pubblicato nel proprio sito istituzionale uno specifico modulo di segnalazione con modalità che garantiscono l'anonimato.

Essendo il ruolo fondamentale nella gestione delle segnalazioni attribuito dalla legge al RPCT, in caso di avvicendamento nel ruolo di Responsabile anticorruzione, si prevede, secondo un principio di ragionevolezza e continuità dell'azione amministrativa, che il nuovo RPCT abbia accesso alle segnalazioni ricevute dal suo predecessore, specie qualora il procedimento non si sia ancora concluso.

5.10 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a favore persone fisiche.

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

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

5.11 la clausola compromissoria nei contratti di appalto e concessione.

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è stato (e sarà) escluso 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).

5.12 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del monitoraggio dell'ente.

5.13 Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

E' stato implementato uno specifico piano di monitoraggio, come richiesto dal requisito 9.2 dello schema 37001:2016 e specifici KPI

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Settore sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. In particolare anche nel 2022 verrà chiesto ai Responsabili di Settore di rendicontare semestralmente la propria attività in termini di:

- numero dei contratti rinnovati senza procedura di gara;
- elenco dei contratti rinnovati senza procedura di gara e relativa motivazione;
- numero dei contratti prorogati senza procedura di gara;
- elenco dei contratti prorogati senza procedura di gara e relativa motivazione;
- numero dei contratti avvenuti con affidamento diretto;

- elenco dei contratti avvenuti con affidamento diretto e relativa motivazione;
- elenco delle fatture pagate oltre il termine di legge o di contratto e relativa motivazione.

5.14. Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

6.La trasparenza

6.1 La trasparenza e l’accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell’intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l’accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta “accessibilità totale” è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- l’istituto dell’accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell’art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (**accesso civico semplice**).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

L'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato - oscurando i dati personali eventualmente presenti - e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa Amministrazione si è dotata del registro consigliato dall'ANAC a partire dal 1.12.2017.

Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa Amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "Allegato 2 - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

6.4. Organizzazione

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, è stato individuato il Responsabile del Settore per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i Responsabili di Settore gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna 5.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Settore; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura del rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- Sull'esame dei parametri utilizzati per programmare i flussi finanziari ed economici dell'ente;
 - Sulla valutazione delle infrastrutture comunali;
 - Sull'esame dei principali servizi di interesse pubblico;
 - Sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema di responsabilità;
 - Sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.
- Parametri utilizzati per programmare i flussi finanziari ed economici dell'ente**

Al fine di comprendere l'andamento tendenziale delle entrate dell'ente, si riporta nella tabella che segue il riepilogo dei principali indicatori di bilancio relativi alle entrate, con riferimento alle gestioni passate e a quelle oggetto di programmazione nel presente documento.

| Denominazione indicatori | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|--------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Autonomia finanziaria | 92,23 | 92,00 | 82,17 | 92,93 | 93,12 | 93,24 |
| Autonomia impositiva | 75,45 | 76,81 | 68,08 | 76,80 | 77,90 | 78,00 |
| Pressione Finanziaria | 689,26 | 694,21 | 650,43 | 682,07 | 676,07 | 674,99 |
| Pressione Tributaria | 624,89 | 628,75 | 608,20 | 624,58 | 621,17 | 621,17 |

Così come per l'entrata, si espongono nella tabella che segue anche i principali indici di struttura relativi alla spesa.

| Denominazione indicatori | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Rigidità delle Spese correnti | 40,86 | 37,48 | 39,81 | 38,63 | 39,73 | 39,42 |
| Incidenza degli Interessi passivi sulle Spese correnti | 6,04 | 5,17 | 4,09 | 4,97 | 4,64 | 4,29 |
| Incidenza della Spesa del personale sulle Spese correnti | 30,68% | 29,89% | 29,80% | 30,14 | 30,72 | 30,65 |
| Spesa media del personale | 136,18 | 134,02 | 149,04 | 147,02 | 147,02 | 147,02 |
| Copertura delle Spese correnti con Trasferimenti correnti | 7% | 9% | 7% | 7,98 | 7,17 | 7,00 |
| Spese correnti pro capite | 809,09 | 816,06 | 965,43 | 745,33 | 723,91 | 722,44 |
| Spese in conto capitale pro capite | 4,98 | 258,29 | 493,22 | 602,12 | 332,12 | 190,32 |

Altrettanto interessante è l'apprezzamento dello "stato di salute" dell'ente, così come desumibile dall'analisi dei parametri di deficitarietà: a tal fine, l'art. 228 del D.lgs n. 267/2000 al comma 5 e seguenti, prevede che "al rendiconto sono allegati la tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale...".

Si tratta di una disposizione che assume valenza informativa di particolare rilevanza, finalizzata ad evidenziare eventuali difficoltà tali da delineare condizioni di pre-dissesto finanziario e, pertanto, da monitorare costantemente. Si ricorda che tali parametri obiettivo di riferimento sono fissati con apposito Decreto del Ministero dell'Interno.

| Parametri di deficitarietà strutturale D.M. 28/12/2018 | 2020 | 2021 |
|---|------------|------------|
| Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti | Rispettato | Rispettato |
| Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente | Rispettato | Rispettato |
| Anticipazione chiuse solo contabilmente | Rispettato | Rispettato |
| Sostenibilità debiti finanziari | Rispettato | Rispettato |
| Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio | Rispettato | Rispettato |
| Debiti riconosciuti e finanziati | Rispettato | Rispettato |
| Debiti in corso di riconoscimento + Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento | Rispettato | Rispettato |
| Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) | Rispettato | Rispettato |

Valutazione delle infrastrutture comunali

La tabella che segue propone le informazioni riguardanti le principali strutture comunali.

La struttura organizzativa e relative funzioni

Con deliberazione n. del è stata approvata la convenzione per il servizio di segreteria generale tra il Comune di Castiglion Fiorentino e il Comune di Foiano (con ripartizione dei relativi oneri al 50%).

La struttura organizzativa è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in Servizi.

Al vertice di ciascun Settore è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

Questa la ripartizione dell'organizzazione comunale in settori:

Settore Affari Generali

Settore Finanziario

Settore Ambiente, Servizi Sociali, Ced

Settore Lavori Pubblici

Settore Urbanistica

Settore Polizia Municipale

| Denominazione indicatori | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|--------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Autonomia finanziaria | 92,23 | 92,00 | 82,17 | 92,93 | 93,12 | 93,24 |
| Autonomia impositiva | 75,45 | 76,81 | 68,08 | 76,80 | 77,90 | 78,00 |
| Pressione Finanziaria | 689,26 | 694,21 | 650,43 | 682,07 | 676,07 | 674,99 |
| Pressione Tributaria | 624,89 | 628,75 | 608,20 | 624,58 | 621,17 | 621,17 |

Così come per l'entrata, si espongono nella tabella che segue anche i principali indici di struttura relativi alla spesa.

| Denominazione indicatori | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|--|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Rigidità delle Spese correnti | 40,86 | 37,48 | 39,81 | 38,63 | 39,73 | 39,42 |
| Incidenza degli Interessi passivi sulle Spese correnti | 6,04 | 5,17 | 4,09 | 4,97 | 4,64 | 4,29 |
| Incidenza della Spesa del personale sulle Spese correnti | 30,68% | 29,89% | 29,80% | 30,14 | 30,72 | 30,65 |
| Spesa media del personale | 136,18 | 134,02 | 149,04 | 147,02 | 147,02 | 147,02 |
| Copertura delle Spese correnti con Trasferimenti correnti | 7% | 9% | 7% | 7,98 | 7,17 | 7,00 |
| Spese correnti pro capite | 809,09 | 816,06 | 965,43 | 745,33 | 723,91 | 722,44 |
| Spese in conto capitale pro capite | 4,98 | 258,29 | 493,22 | 602,12 | 332,12 | 190,32 |

Altrettanto interessante è l'apprezzamento dello "stato di salute" dell'ente, così come desumibile dall'analisi dei parametri di deficitarietà: a tal fine, l'art. 228 del D.lgs n. 267/2000 al comma 5 e seguenti, prevede che "al rendiconto sono allegati la tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale...".

Si tratta di una disposizione che assume valenza informativa di particolare rilevanza, finalizzata ad evidenziare eventuali difficoltà tali da delineare condizioni di pre-dissesto finanziario e, pertanto, da monitorare costantemente. Si ricorda che tali parametri obiettivo di riferimento sono fissati con apposito Decreto del Ministero dell'Interno.

| Parametri di deficitarietà strutturale D.M. 28/12/2018 | 2020 | 2021 |
|---|------------|------------|
| Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti | Rispettato | Rispettato |
| Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente | Rispettato | Rispettato |
| Anticipazione chiuse solo contabilmente | Rispettato | Rispettato |
| Sostenibilità debiti finanziari | Rispettato | Rispettato |
| Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio | Rispettato | Rispettato |
| Debiti riconosciuti e finanziati | Rispettato | Rispettato |
| Debiti in corso di riconoscimento + Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento | Rispettato | Rispettato |
| Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) | Rispettato | Rispettato |

Valutazione delle infrastrutture comunali

La tabella che segue propone le informazioni riguardanti le principali strutture comunali.

| Indirizzo | Numero civico | Foglio | Particella mappale | Tipologia del bene |
|------------------------------|---------------|--------|--------------------|--|
| Via del Tribunale | | 109 | 524 | Bookshop e caffè letterario |
| Località Santa Lucia | | 78 | 212 | Asilo nido comunale |
| Strada vicinale dell'Occhino | | 60 | 83 | Cabina acquedotto |
| Via Val di Chio | | 44 | 716 | Cabina elettrica |
| Località la Nave | | 54 | 298 | Campo sportivo calcio |
| Località Senaia | | 27 | 225 | Centrale sollevamento acquedotto |
| Via Schiatti G. B. | | 73 | 474 | Centro sicurezza stradale strasicura |
| Località Manciano | | 52 | 454 | Centro Polisportivo Polivalente |
| Via Montecchio | | 73 | 122 | Centro Sportivo Polivalente |
| Località Montecchio | | 74 | 232 | Chiesa della Madonna di Riccardi |
| Piazza San Francesco | | 109 | B | Chiesa di San Francesco e Chiostro |
| Strada della Maestà di Mammi | | 7 | A | Cimitero Mammi |
| Località Montecchio | | 75 | 592 | Cimitero Montecchio |
| Via Madonna del Bagno | | 27 | B | Cimitero Noceta |
| Località Santa Lucia | | 45 | A | Cimitero Pergognano |
| Località Pieve di Chio | | 35 | 102 | Cimitero Pieve di Chio |
| Località Ristonchia | | 59 | A | Cimitero Ristonchia |
| Località Largnano | | 18 | A | Cimitero Badia di Largnano |
| Località Brolio | | 99 | 67 | Cimitero Brolio |
| Via Madonna del Rivaio | | 23 | 936 | Cimitero Capoluogo |
| Via Madonna del Rivaio | | 23 | 107 | Cimitero Capoluogo alloggio Custode |
| Località Castroncello | | 88 | 218 | Cimitero Castroncello |
| Località Collesecco | | 31 | B | Cimitero Collesecco |
| Strada Provinciale | | 41 | B | Cimitero Manciano |
| Centro Storico | | 109 | S | Cinta Muraria Centro Storico Capoluogo |

| | | | | |
|---------------------------------|--|-----|------|--|
| Via Acuto Giovanni | | 73 | 397 | Deposito Acquedotto |
| Via Fratelli Rosselli | | 25 | 261 | Deposito Acquedotto interno |
| Località Pozzo Nuovo | | 55 | 8 | Depuratore Comunale |
| Via Dante Alighieri | | 109 | P | Ex Chiesa delle Santucce |
| Via San Giuliano | | 109 | Q | Ex Chiesa di Santa Chiara |
| Via San Giuliano | | 109 | 301 | Ex Collegio Santa Chiara |
| Piazza Garibaldi | | 109 | 18 | Ex Mattatoio Alloggio Custode |
| Via dei Locchi | | 69 | 192 | Ex Presa Acquedotto |
| Via Sant'Antonino | | 23 | 245 | Ex scuola elementare |
| Località Castroncello | | 89 | 112 | Ex Scuola elementare |
| Piazza Garibaldi | | 25 | 293 | Fabbricati ex Foro Boario |
| Piazza Garibaldi | | 25 | 286 | Fabbricati ex Foro Boario Bagni Pubblici |
| Località Ristonchia | | 59 | 192 | Impianti Acquedotto |
| Strada della Maestà di Mammi | | 7 | 79 | Impianto Acquedotto |
| Località Pieve di Chio | | 29 | 567 | Impianto Acquedotto |
| Località Santa Lucia | | 44 | 1062 | Impianto Acquedotto |
| Via Corinti Corinto | | 24 | 654 | Impianto Sportivo Calcetto Boscatello |
| Via della Spiaggina | | 43 | 1271 | Impianto Sportivo Calcio |
| Via Contessa Cesaroni Venanzi | | 44 | 1311 | Impianto Sportivo Tennis |
| Via Schiatti G. B. | | 73 | 480 | Impianto Sportivo Tiro con l'arco |
| Via del Piano | | 23 | 2002 | Isola Ecologica |
| Via San Michele | | 109 | 0 | Locale commerciale |
| Via Roma | | 109 | 156 | Locali Commerciali Associazioni Loggiato |
| Piazza del Municipio | | 23 | 2166 | Loggiato Vasariano e locale commerciale |
| Via Maestri del Lavoro d'Italia | | 44 | 1319 | Magazzino Autorimessa Comunale |
| Via Contessa Cesaroni V. | | 109 | 234 | Palazzetto dello Sport Meoni |

| | | | | |
|----------------------------|--|-----|------|---|
| Piazza del Municipio | | 109 | 202 | Palazzo Comunale |
| Piazza del Municipio | | 109 | 198 | Palazzo Dragomanni Archivio storico |
| Via del Tribunale | | 43 | 783 | Palazzo Pretorio Biblioteca Archivio storico |
| Via Ghizzi | | 109 | 62 | Palestra Comunale |
| Corso Italia | | 73 | 440 | Palestra Scuola media ex Chiesa s. Annunziata |
| Via Schiatti | | 44 | 1318 | Palestra Centro di Aggregazione |
| Località Fontesecca | | 74 | 457 | Piscina Comunale |
| Località Montecchio | | 45 | 330 | Preso Acquedotto |
| Strada vicinale degli Olmi | | 45 | 348 | Prese Acquedotto |
| Via Trento | | 25 | 529 | Punto di ristoro Parco dei Pini |
| Località Montecchio | | 74 | 251 | Scuola elementare |
| Località Santa Cristina | | 31 | 138 | Scuola elementare |
| Strada Provinciale | | 41 | 242 | Scuola elementare |
| Via Ghizzi | | 43 | 680 | Scuola elementare |
| Località Brolio | | 85 | 161 | Scuola Materna |
| Località La Nave | | 54 | 299 | Scuola Materna |
| Via Acuto Giovanni | | 73 | 398 | Scuola Materna |
| Località Santa Cristina | | 31 | 353 | Scuola Materna La Coccinella |
| Corso Italia | | 109 | 62 | Scuola Media |
| Via Corinto Corinti | | 24 | 222 | Sede Associazione Boscatello |
| Via Val di Chio | | 44 | 1310 | Stadio Comunale Faralli |
| Località Montecchio | | 74 | 602 | Struttura Alberghiera ex oratorio della Madonna di Riccardi |
| Via Trieste | | 109 | 59 | Teatro Comunale |
| Via del Tribunale | | 109 | 1 | Torre del Cassero Area Archeologica |

La struttura organizzativa e relative funzioni

Con Deliberazione C.C. n. 60 del 25/09/2019 è stata approvata la convenzione per il servizio di segreteria generale tra il Comune di Castiglion Fiorentino e il comune di Foiano (con ripartizione dei

relativi oneri al 50%).

La struttura organizzativa è ripartita in Settori. Ciascun Settore è organizzato in Servizi.

Al vertice di ciascun Settore è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

Questa la ripartizione dell'organizzazione comunale in settori:

Settore Affari Generali

Settore Finanziario

Settore Ambiente, Servizi Sociali, Ced

Settore Lavori Pubblici

Settore Urbanistica

Settore Polizia Municipale

| 2020 | | | |
|---------------------|----|----|----|
| Categoria D | 11 | 12 | 10 |
| Categoria C | 24 | 22 | 20 |
| Categoria B | 29 | 29 | 26 |
| Segretario Comunale | 1 | 1 | 1 |
| Totale | 65 | 64 | 57 |

Spesa per retribuzioni lorde - dati riepilogativi dell'ultimo triennio

| | 2018 | 2019 | 2020 |
|--|-------------|-----------|--------------|
| Categoria D | 421.381 € | 601.294 | 296.823 |
| Categoria C | 633.799 € | 514.536 | 543.742 |
| Categoria B | 643.224 € | 632.012 | 616.943 |
| Segretario Comunale | 82.029 € | 81.301 | 82.754 |
| Totale | 1.780.433 € | 1.755.972 | 1.639.930 |
| Altri oneri che concorrono a formare il costo del lavoro | 728.667 € | 678.979 | 826.075 |
| TOTALE costo annuo del lavoro | 2.509.100 € | 2.434.951 | 2.466.005,00 |

| Descrizione | 2018 | 2019 | 2020 |
|---|-------------|-------------|--------------|
| Rapporto costo del personale (Spesa Complessiva/spesa corrente) | 30,68% | 29,89% | 29,80% |
| Costo medio del personale (Spesa Complessiva/n. dipendenti) | € 27.391,28 | € 27.437,06 | €. 28.770,70 |
| Costo personale pro-capite (spesa Complessiva/popolazione) | 186,17 € | 187,57 € | €. 186,00 |
| Rapporto medio dipendenti/popolazione | 1/205 | 1/205 | 1/223 |
| Rapporto medio dipendenti/popolazione triennio 2020/2022 (come individuato con Decreto Ministero interno 18/11/2020: enti in condizioni di dissesto attualmente vigente) | 1/166 | | |

Il Nucleo di Valutazione è costituito alla data attuale dalla dott.ssa Lucia Rulli, dott.ssa Paola Pacelli, dott. Edoardo Barusso.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (R.A.S.A.) è il Responsabile del Settore Tecnico Arch. Francesca Bucci.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo a norma dell'art.13 del d.lgs. 267/2000 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 di 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 del Comune, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p) della Costituzione:

1. Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

2. Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
3. Catasto ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
4. Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
5. Attività in ambito comunale. Di pianificazione, di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
6. L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
7. Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni dei cittadini, secondo quanto previsto dall'art. 118, quarto comma, della Costituzione;
8. Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
9. Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
10. Tenuta dei registri dello 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;
11. I servizi in materia statistica.

1 Contesto esterno

La presente analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione del Comune di Castiglion Fiorentino possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi

Si tratta di una fase preliminare indispensabile che consente di definire l'opportuna strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui si opera.

In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

1.1 Caratteristiche sociali e culturali

Castiglion Fiorentino è un comune italiano di 12 988 abitanti in provincia di Arezzo in Toscana.



1.1.1 Andamento della popolazione

L'andamento della popolazione negli anni è stata la seguente



1.1.2 Onorificenze



[Medaglia d'argento al merito civile](#)

«Piccolo centro medievale, durante l'ultimo conflitto mondiale, subì un violentissimo bombardamento dell'aviazione alleata che provocò la morte di settantun civili, in maggioranza donne e bambini, e la quasi totale distruzione dell'abitato. Nobile esempio di spirito di sacrificio e amor patrio. Castiglion Fiorentino (AR), 19 dicembre 1943»

— [Roma](#), 26 gennaio [2004](#)

1.1.3 Gemellaggi



[Ronda](#), dal 12 maggio 1996

[La Charité-sur-Loire](#), dal 17 ottobre 2004

1.1.4 Manifestazioni

Porta San Michele imbandierata con i colori del Terziere di Porta Romana, uno dei tre Rioni partecipanti al Palio.

- [Palio dei Rioni di Castiglion Fiorentino](#), la terza domenica di giugno;
 - Piazza del Collezionista, mostra di scambio di cose vecchie e usate, quarta domenica di ogni mese
 - Stagione teatrale, da novembre a marzo;
 - Oliomangiando, festa dell'olio nuovo, ultimo fine settimana di novembre;
 - Processione della Settimana Santa (Martedì, Mercoledì e Venerdì Santo), che culmina con la "Volata" (rincorsa con la statua del Cristo Risorto nella Collegiata) alla mezzanotte del Sabato Santo. Anche la "Sacra Rappresentazione della Passione di Nostro Signore Gesù Cristo", svolta da veri e propri attori nel Piazzale Garibaldi, fa parte della tradizione popolare (non effettuata negli ultimi anni, caratterizzati dalle restrizioni causa emergenza sanitaria).
 - Maggio Castiglionese, che si tiene per l'intero mese di maggio, esposizione dei prodotti tipici locali (gastronomia, artigianato, macchinari agricoli);
 - Raduno [Fiat 500](#) e derivate, in Piazza Risorgimento la terza domenica di maggio, a cura del Terziere Porta Fiorentina;
 - Festa medievale biancazzurra, rievocazione del passato medievale di Castiglion Fiorentino, a cura del Rione Cassero. Si svolge tra l'ultimo fine settimana di maggio e il primo di giugno nel piazzale antistante la Torre del Cassero;
 - Banchetto Medievale, rievocazione di un banchetto medievale, si svolge il sabato precedente la quarta domenica del mese di maggio all'interno del Chostro di San Francesco a cura del Terziere Porta Fiorentina;
 - Festival Vintage, mese di Agosto;
 - Film Festival Castiglion Fiorentino (Luglio-Agosto);
 - I Giorni di Bacco, ultimi due fine settimana di ottobre nel centro storico, vini e prodotti tipici della zona, organizzata dal Terziere Porta Fiorentina;
 - Presepe vivente, nei giorni di [Santo Stefano](#) e dell'[Epifania](#), per le vie della città
 - Estate Castiglionesa, con sagre e feste nelle varie frazioni:
 - Sagra della Pizza, ultimo fine settimana di giugno e primo fine settimana di luglio in località La Nave;
 - Sagra dello Struzzo, secondo fine settimana di luglio in località Manciano La Misericordia;
-

- Sagra della Ranocchia Chianina, ultimo fine settimana di luglio e primo fine settimana di agosto in località Brolio;
- Bisteccata, il giorno di [Ferragosto](#) a Montecchio Vesponi;
- Festa della Madonna del Bagno, presso il [Santuario della Madonna del Bagno](#) (30 agosto);
- Sagra della Castagna e Palio dei Carretti, terza domenica di ottobre in località Montecchio Vesponi.

1.2 Fattori politici

Di seguito è presentata una tabella relativa alle amministrazioni che si sono succedute in questo comune.

| Periodo | | Primo cittadino | Partito | Carica |
|-------------------|-------------------|---------------------|---|---------------------|
| 14 luglio 1988 | 10 giugno 1990 | Girolamo Presentini | Democrazia Cristiana | Sindaco |
| 10 giugno 1990 | 7 giugno 1993 | Santi Gadani | Democrazia Cristiana | Sindaco |
| 7 giugno 1993 | 28 aprile 1997 | Giuseppe Alpini | Partito Socialista Italiano | Sindaco |
| 28 aprile 1997 | 14 maggio 2001 | Giuseppe Alpini | centro-sinistra | Sindaco |
| 14 maggio 2001 | 30 maggio 2006 | Paolo Brandi | lista civica | Sindaco |
| 30 maggio 2006 | 17 maggio 2011 | Paolo Brandi | centro-sinistra | Sindaco |
| 17 maggio 2011 | 26 settembre 2011 | Enrico Cesarini | lista civica: insieme | Sindaco |
| 26 settembre 2011 | 8 maggio 2012 | Rosalba Guarino | | Comm. straordinario |
| 27 dicembre 2011 | 8 maggio 2012 | Giuseppe Giannino | | Comm. straordinario |
| 8 maggio 2012 | 18 settembre 2013 | Luigi Bittoni | lista civica Rinnovamento per Castiglioni | Sindaco |
| 26 maggio 2014 | 27 maggio 2021 | Mario Agnelli | lista civica Libera Castiglioni | Sindaco |
| 27 maggio 2019 | <i>in carica</i> | Mario Agnelli | lista civica Libera Castiglioni | Sindaco |

1.3 Caratteristiche tessuto economico

Devastata durante il secondo conflitto mondiale, Castiglion Fiorentino rimase fortemente ancorata al settore primario.

Tutt'oggi il settore trainante dell'economia locale è l'agricoltura.

Dopo la bonifica, la Val di Chiana è divenuta terra fertilissima e nelle frazioni castiglionesi le aziende agricole e i molti coltivatori diretti ottengono ottime rese quanto a cereali (specie il grano, l'orzo e il girasole), erba medica, ortaggi, olivi e viti (Bianco Vergine della Valdichiana).

Molto sviluppato è anche dell'allevamento suino, bovino e ovino, nonché del pollame. Nella frazione di Manciano ("La Misericordia") sono stati recentemente impiantati allevamenti di struzzi.

Il "boom" economico degli anni sessanta ha riguardato anche Castiglion Fiorentino, oggi dotata di imprese delle calzature, del legno e alimentari (tra cui un pastificio e uno zuccherificio, chiuso tuttavia nel 2005 e destinato a divenire una centrale a biomasse).

Grande anche lo sviluppo degli agriturismi, di cui se ne contano numerosi nelle campagne del comune.

1.4 Caratteristiche criminologiche

Non disponendo di dati riferibili propriamente al Comune di Castiglion Fiorentino, in questa sezione, utilizzando dati Istat, Ministero Giustizia, Indagini del Sole 24 ore, è stata descritta la provincia di Arezzo.

La provincia di Arezzo, secondo l'indagine del Sole 24 ore 2021 nella dimensione complessiva denominata "Giustizia e sicurezza" occupa la 27a posizione

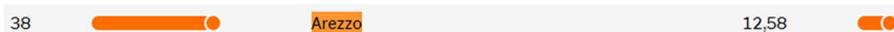


1.4.1 Rapine

Per quanto riguarda le rapine la situazione è la seguente

Rapine

Denunce ogni 100mila abitanti (elab. Sole 24 Ore su dati Pubblica Sicurezza - ministero dell'Interno, 2020)

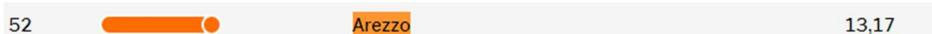


1.4.2 Estorsioni

Per quanto riguarda le estorsioni la situazione è la seguente

Estorsioni

Denunce ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2020)

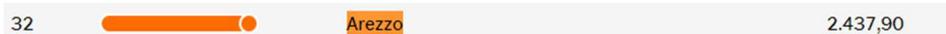


1.4.3 Indice di criminalità

Per quanto riguarda l'indice di criminalità la situazione è la seguente

Indice di criminalità

Totale delitti denunciati ogni 100mila abitanti (Pubblica Sicurezza - Interno/Istat, 2020)



1.4.4 Altri fattori

Associazione per delinquere

| POS. | PROVINCIA | NUMERO DENUNCE | OGNI 100.000 ABITANTI |
|------|-----------|----------------|-----------------------|
| 1 | Rovigo | 30 | 12,9 |
| 48 | Arezzo | 2 | 0,6 |

Riciclaggio e impiego di denaro

| POS. | PROVINCIA | NUMERO DENUNCE | OGNI 100.000 ABITANTI |
|------|-----------|----------------|-----------------------|
| 1 | Pavia | 77 | 14,1 |
| 30 | Arezzo | 11 | 3,2 |

Usura

| POS. | PROVINCIA | NUMERO DENUNCE | OGNI 100.000 ABITANTI |
|------|-----------|-------------------|--------------------------|
| 1 | Gorizia | 4 | 2,9 |
| 50 | Arezzo | 1 | 0,3 |

Associazione di tipo mafioso

| POS. | PROVINCIA | NUMERO DENUNCE | OGNI 100.000 ABITANTI |
|------|-----------------|-------------------|--------------------------|
| 1 | Reggio Calabria | 11 | 2,0 |
| 33 | Arezzo | 0 | 0,0 |

Contrabbando

| POS. | PROVINCIA | NUMERO DENUNCE | OGNI 100.000 ABITANTI |
|------|-----------|-------------------|--------------------------|
| 1 | Napoli | 356 | 11,5 |
| 22 | Arezzo | 0 | 0,0 |

2 Definizione bisogni stakeholder rilevanti

| Parti interessate rilevanti | Requisiti delle parti interessate rilevanti per il Sistema gestione anticorruzione (esigenze ed aspettative) |
|---|---|
| <p>PERSONE DELL'ORGANIZZAZIONE O OPERANTI PER ESSA</p> | <p>Sensibilizzazione da parte della funzione prevenzione corruzione sui temi di prevenzione della corruzione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Durevolezza del lavoro - guadagno adeguato dal lavoro svolto - rispetto delle leggi e norme applicabili al rapporto di lavoro - salute e sicurezza sul luogo di lavoro - Rapporti buoni con Dirigenti e superiori - Clima interno positivo e assenza di conflitti con colleghi e superiori - Motivazione dal lavoro - Immagine positiva sul mercato della propria azienda - Crescita graduale in termini lavorativi ed economici - Formazione di base e ulteriore laddove necessaria |
| <p>FORNITORI</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Guadagno dal rapporto di fornitura Nessuna richiesta di utilità in caso di forniture - rapporti di fornitura duraturi nel tempo - puntualità nei pagamenti - affidabilità dell'azienda cliente - ambiente di lavoro (laddove applicabile) sicuro - disponibilità di risorse tecniche adeguate - informazioni relativi ai servizi/prodotti da fornire, chiari e dettagliati. |
| <p>BANCHE</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Rientro completo dei capitali investiti (finanziamenti concessi) -rispetto dei tempi e metodi definiti nel rimborso dei capitali - rispetto delle regole e norme applicabili al settore - guadagno dal finanziamento |
| <p>AUTORITA' LEGISLATIVE – ENTI REGOLATORI (es: ANAC)</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Rispetto delle leggi e regolamenti applicabili (a livello statale, regionale, provinciale e comunale) - Adozione di norme e codici di condotta avanzati (esempio cert. ISO 37001) -Rispetto delle norme tecniche applicabili al settore di appartenenza |
| <p>ENTI DI CERTIFICAZIONE</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Piena collaborazione della funzione prevenzione corruzione; - Applicazione conforme della norma certificata - Crescita e immagine positiva del cliente - Disponibilità a ricevere gli audit previsti |
| <p>COLLETTIVITA'</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Impiego stabile delle forze lavoro - crescita dell'offerta di lavoro - rispetto di tutte le leggi applicabili (tecniche, ambientali, lavoro, sicurezza) |
| <p>ORGANIZZAZIONI E ATTIVITA' VICINE NEL</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Rispetto delle leggi applicabili per il territorio di insediamento |

| Parti interessate rilevanti | Requisiti delle parti interessate rilevanti per il Sistema gestione anticorruzione (esigenze ed aspettative) |
|------------------------------------|---|
| TERRITORIO | -rispetto dei confini e dei reciproci spazi operativi - possibili rapporti i sinergia |
| ASSICURAZIONI | -Esecuzione puntuale dei pagamenti periodici previsti -assenza o livello assai basso di eventi avversi |

Elenco delle revisioni del documento

| Rev Nr. | Data | Natura modifica |
|----------------|-------------|--|
| 0 | 11.02.2022 | Prima stesura |
| 1 | 10.03.2023 | Aggiornamento per nuova emissione del Piano Anticorruzione |
| | | |
| | | |
| | | |

COMUNE DI CASTIGLION FIORENTINO
Provincia di Arezzo

AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|---------------------------------|--|-------------------------------------|---|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONE |
| 1.1 | Definizione del fabbisogno del personale | <p>Input: 1) Richiesta del servizio personale di attivazione del procedimento;</p> <p>attività: 1) Ricognizione a cura dei responsabili di Settore delle necessità di risorse umane 2) Valutazione dei vincoli normativi e finanziari e delle possibilità di reclutamento</p> <p>Output: 1) Programmazione delle assunzioni</p> | Tutti i Settori | 1) Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti | 1) Rispetto della normativa vigente | Responsabile del Settore Finanziario– Ufficio personale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Il processo ha valenza di carattere generale ed è difficilmente influenzabile da interessi di carattere personale. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|---------------------------------------|--|---|--|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONE |
| 1.2 | Assunzione di personale mediante concorso pubblico | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Svolgimento delle prove 5) Valutazione delle prove</p> <p>Output: 1) Assunzione</p> | Settore Finanziario–Ufficio personale | <p>1) Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto. 2) Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. 3) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. 4) Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione “pilotata” per interesse/utilità di uno o più commissari.</p> | <p>1) determinazione delle condizioni di accesso alla selezione fondata su criteri di stretta pertinenza con le condizioni lavorative privilegiando modalità di individuazione del titolo di studio specifico anche con riferimento ai principi di equipollenza dei titoli; 2) Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore di destinazione o all'ente; 3) predeterminazione e pubblicazione dei criteri di selezione ; 4) determinazione della terna delle prove scritte poco prima dell'inizio della selezione; 5) predisposizione di buste per la prova orale in numero superiore di una unità rispetto al numero dei candidati; 6) assenza di interlocuzione delle commissioni con i candidati durante le prove orali; 7) Prova orale aperta al pubblico 8) per le selezioni per conferimenti di incarichi ex art 110 Tuel predeterminazione dei criteri di valutazione dei curricula nei relativi bandi; 9) osservanza dei comportamenti previsti nell'allegato n. A al presente PTPCT.</p> | Responsabile del Settore Finanziario–Ufficio personale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri |
| 1.3 | Assunzione di personale mediante mobilità esterna | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Svolgimento del colloquio/prove 5) Valutazione del colloquio/prove</p> <p>Output: 1) Assunzione</p> | Settore Finanziario–Ufficio personale | <p>1) Prestituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato 2) Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto 3) Selezione “pilotata” per interesse/utilità di uno o più commissari</p> | <p>1) Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente 2) Colloquio aperto al pubblico</p> | Responsabile del Settore e Commissione Giudicatrice | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|---|---|---|--|--|---------------------------------|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONE |
| 1.4 | Progressioni di carriera PEO | Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti per la progressione 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione dei candidati Output: 1) Attribuzione della progressione | Settore Affari generali – Ufficio personale | 1)Prestituzione dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato. 2)Progressioni economiche orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. 3)Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto 4)Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari. | 1)Previa definizione di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alla progressioni 2)armonizzazione dei criteri di valutazione nella compilazione delle schede di valutazione | Delegazione parte pubblica | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo |
| 1.5 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Input: 1) definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione attività: 2)analisi dei risultati Output: 3)graduazione e quantificazione dei premi | Settore Finanziario– Ufficio personale | 1)Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari | 1)Preventiva definizione di criteri di selezione. 2) per Responsabili di Settore (P.O.) intervento del Nucleo di Valutazione nel processo valutativo. | Tutti i Responsabili di Settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 1.6 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | Input: 1)iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato attività: istruttoria Output: provvedimento di concessione / diniego | Settore Finanziario– Ufficio personale | 1)violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 1)Rispetto del CCNL e delle circolari applicative interne | Tutti i Responsabili di Settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|---|---|--|---|---|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONE |
| 1.7 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | Input: 1)iniziativa d'ufficio / domanda di parte attività: 1))informazione, svolgimento degli incontri, relazioni Output: 1)verbale | Settore Finanziario– Ufficio personale | 1) Privilegiare o discriminare una o più OO.SS. o una o più componenti delle RSU | 1) Rispetto del CCNL e del Dlgs 165/01 | Delegazione parte pubblica | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 1.8 | Contrattazione decentrata integrativa | Input: 1)iniziativa d'ufficio / domanda di parte attività: 1)contrattazione Output: 1)contratto | Settore Finanziario– Ufficio personale | 1)violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità o per favorire o danneggiare singoli dipendenti o gruppi di dipendenti | 1)Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | Delegazione parte pubblica | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi rispetto all'applicazione del CCNL. Si tratta di procedimento di carattere generale interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 1.9 | Accesso del personale dipendente alla formazione | Input: 1)iniziativa d'ufficio Attività: 1)affidamento diretto/acquisto Output: 1)erogazione della formazione | Settore Finanziario– Ufficio personale | 1) Privilegiare o penalizzare dipendenti nell'accesso alla formazione. | 1)fornire a tutto il personale adeguate conoscenze delle opportunità formative tramite mail o su indicazione dei Responsabili | Settore Finanziario– Ufficio personale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Si tratta di procedimento di carattere generale interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| | | | | TOTALE N. 17 | TOTALE N. 20 | | | | |

AREA DI RISCHIO – 2 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|---|---|---------------------------------|--|---|------------------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 2.1 | Scelta del patrocinatore | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) Incarico patrocinio legale per rappresentanza e costituzione in giudizio</p> <p>2) Attuazione del principio della equa ripartizione degli incarichi</p> <p>Output: 1) affidamento incarico</p> | Tutti i settori coinvolti | <p>1) Scelta dell'avvocato rappresentante e patrocinatore legale senza previa procedura comparativa, salvi i casi di consequenzialità tra incarichi (come in occasione dei diversi gradi di giudizio) o di complementarietà con altri incarichi attinenti alla medesima materia.</p> <p>2) Mancata applicazione del principio della rotazione degli incarichi.</p> | <p>1) Affidamento incarico di rappresentanza e patrocinio legale tramite preventivo per scritto</p> <p>2) Applicazione del principio di equa ripartizione degli incarichi</p> <p>4) Applicazione Linee Guida Anac n. 12</p> | Responsabili dei Settori coinvolti | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, può celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di equa ripartizione degli incarichi. Rischio Alto |
| 2..2 | Gestione contenzioso da parte di legali esterni (l'ente è privo di avvocatura comunale) | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva al Sindaco</p> <p>Output: 1) Monitoraggio delle tempistiche procedurali</p> | Tutti i settori coinvolti | <p>1) Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso senza prontamente far fronte alle esigenze procedurali</p> <p>2) Mancato monitoraggio delle tempistiche al fine di evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze</p> <p>3) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità</p> | <p>1) Puntuale controllo e monitoraggio del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva al Sindaco, degli sviluppi delle varie cause esistenti da parte del legale incaricato;</p> <p>2) Attenzione alle tempistiche procedurali onde evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze</p> | Responsabili dei Settori coinvolti | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | Fase affidata a legali esterni in quanto l'ente è privo di avvocatura comunale. Rischio Alto (rischio non gestibile dall'ente in quanto la gestione del contenzioso è affidato a legali esterni). |

AREA DI RISCHIO – 2 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--------------------------|---|---------------------------------|---|--|------------------------------------|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 2.1 | Scelta del patrocinatore | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) Incarico patrocinio legale per rappresentanza e costituzione in giudizio</p> <p>2) Attuazione del principio della equa ripartizione degli incarichi</p> <p>Output: 1) affidamento incarico</p> | Tutti i settori coinvolti | <p>1) Scelta dell'avvocato rappresentante e patrocinatore legale senza previa procedura comparativa, salvi i casi di consequenzialità tra incarichi (come in occasione dei diversi gradi di giudizio) o di complementarità con altri incarichi attinenti alla medesima materia,</p> <p>2) Mancata applicazione del principio della rotazione degli incarichi.</p> | <p>1) Affidamento incarico di rappresentanza e patrocinio legale tramite preventivo tramite piattaforma informatica Arca – Sintel</p> <p>2) Istituzione albo comunale previo avviso pubblico / manifestazione di interesse per incarico patrocinatori legali dell'ente</p> <p>3) Applicazione del principio di equa ripartizione degli incarichi</p> <p>4) Applicazione Linee Guida Anac n. 12</p> | Responsabili dei Settori coinvolti | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, può celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quando anche scervi da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di equa ripartizione degli incarichi. Rischio Alto |

| | | | | | | | | | |
|------|---|---|---------------------------|--|---|------------------------------------|---|---|---|
| 2..2 | Gestione contenzioso da parte di legali esterni (l'ente è privo di avvocatura comunale) | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva al Sindaco</p> <p>Output: 1) Monitoraggio delle tempistiche procedurali</p> | Tutti i settori coinvolti | <p>1) Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso senza prontamente far fronte alle esigenze procedurali</p> <p>2) Mancato monitoraggio delle tempistiche al fine di evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze</p> <p>3) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità</p> | <p>1) Puntuale controllo e monitoraggio del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva al Sindaco, degli sviluppi delle varie cause esistenti da parte del legale incaricato;</p> <p>2) Attenzione alle tempistiche procedurali onde evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze</p> | Responsabili dei Settori coinvolti | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | <p>Fase affidata a legali esterni in quanto l'ente è privo di avvocatura comunale.</p> <p>Rischio Alto (rischio non gestibile dall'ente in quanto la gestione del contenzioso è affidato a legali esterni).</p> |
| | | | | TOTALE N. 7 | TOTALE N. 9 | | | | |

AREA DI RISCHIO – 3 CONTRATTI PUBBLICI

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABIL E DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|---|--|----------------------------------|--|---|---------------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 3..1 | Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 21 del Dlgs50/2016 | <p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività:</p> <p>1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente</p> <p>Output:</p> <p>1) proposta di programmazione ex art. 21 del Dlgs 50/2016.</p> | Tutti i Settori | <p>1) Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture.</p> <p>2) Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità</p> <p>3) Ritardata pubblicazione prevista dall'art 21 Dlgs 50/2016 in Amministrazione Trasparente e sul sito Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell' Osservatorio</p> | <p>2) Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nella sez Dup Seo-Parte II</p> <p>3) Attuazione dell'art. 21 del dlgs 50/2016"</p> <p>4) rispetto dei tempi di Pubblicazione sul sito web, e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti</p> | Responsabile dei Settori e RPCT | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Stante che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato |
| 3.2 | Definizione dell'oggetto dell'affidamento | <p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività:</p> <p>1) Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare, nel caso di lavori</p> <p>Output:</p> <p>1) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni</p> | Tutti i Rup dei Settori | <p>1) Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica.</p> <p>2) Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p> <p>3) Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito operatore economico.</p> | 1) obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche | RUP di settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABIL E DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|---|---|----------------------------------|--|---|----------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 3.3 | Individuazione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento | Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei requisiti tecnico-economici dei soggetti potenziali affidatari Output: 1) decisione | Tutti i Rup dei Settori | 1) Definizione dei requisiti d'accesso in particolare, quelli tecnico-economici, al fine di favorire un determinato soggetto. (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); 2) Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito operatore economico. | 1) Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 91 comma 1 del D.Lgs.50/2016, l'esercizio della facoltà di limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l'offerta deve essere puntualmente motivato con l'enunciazione delle ragioni che determinano la particolare complessità o difficoltà della prestazione | RUP di settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| | | | | TOTALE Fase progettazione gara n. 5 | TOTALE Fase progettazione gara n. 2 + 1 (allegato B) | | | | |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABIL E DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|---|--|----------------------------------|--|---|----------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 3.4 | Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara | <p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività:</p> <p>1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 36 comma 2 lett. B) del D.lgs. 50/2016)</p> <p>2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 36 comma 2 lett b) del D.lgs. 50/2016</p> <p>Output:</p> <p>1) affidamento della prestazione</p> | Tutti i Settori | <p>1) Selezione degli operatori - al fine di avvantaggiare solo alcuni di essi e/o senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche</p> <p>2) Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza</p> | <p>1) Osservanza del principio della rotazione degli inviti previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara , eventualmente sorteggiando i soggetti da invitare, secondo quanto eventualmente previsto nei documenti di gara.</p> <p>2) Consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche.</p> | 1) Responsabili di Settori | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABIL E DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|---|--|----------------------------------|---|--|----------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 3.5 | Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e dell'art. 36 comma 2 lett. A) del Dlgs 50/2016, senza confronto tra più preventivi nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 e del S.G. del 19.4.2018, del 27.7.2020, del 18.9.2020, del 19.4.2021 e del 3.6.2021 e ss.. 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme Start 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 del S.G. del 19.4.2018, del 27.7.2020, del 18.9.2020, del 19.4.2021 e del 3.6.2021 e ss. Output: 1) affidamento della prestazione</p> | Tutti i Rup dei Settori | <p>1) Definizione troppo particolareggiata dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura negoziata al fine di limitare la concorrenza.</p> <p>2) Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Scarso controllo sul mantenimento dei requisiti dichiarati</p> <p>3) Collusione con operatori economici</p> | <p>1) Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto (MEPA- Start)</p> <p>2) Evitare di nominare marche specifiche nella predisposizione della lettera di invito</p> <p>3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti</p> <p>4) Applicazione linee guida n. 4 dell' Anac economici</p> | RUP di settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABIL E DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|---|--|----------------------------------|--|--|----------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 3.6 | Affidamento diretto previa acquisizione di più preventivi | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento ai sensi della normativa vigente e dell'art. 36 comma 2 lett. A) del Dlgs 50/2016, nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 e delle note del S.G. del 19.4.2018, del 27.7.2020, del 18.9.2020, del 19.4.2021 e del 3.6.2021 e ss.. 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche Start 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 e delle note del S.G. del 19.4.2018, del 27.7.2020, del 18.9.2020, del 19.4.2021 e del 3.6.2021 e ss..</p> <p>Output: 1) affidamento della prestazione</p> | Tutti i Rup dei Settori | <p>1) Mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto e/o selezione pilotata per interesse e/o mancata applicazione della rotazione negli inviti e negli affidamenti degli operatori economici;</p> <p>2) Collusione con operatori economici</p> | <p>1) Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto (MEPA-Start)</p> <p>2) Osservanza della rotazione dell'operatore affidatario dell'incarico</p> <p>3) Usufruire della possibilità di benchmarking preventivo su piattaforme informatiche</p> <p>4) Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle note del S.G. del 19.4.2018, del 27.7.2020, del 18.9.2020, del 19.4.2021 e del 3.6.2021 e ss..</p> | RUP di settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABIL E DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|----------------------------------|---|--|----------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 3.7 | Affidamento diretto senza confronto tra più preventivi | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto (contratti inferiori ai € 40,000) ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. A) del Dlgs 50/2016, senza confronto tra più preventivi nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 e e delle note del S.G. del 19.4.2018, del 27.7.2020, del 18.9.2020, del 19.4.2021 e del 3.6.2021 e ss.. per ragioni di urgenza o di modico valore. 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA e/o Sintel). 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 e delle note del S.G. del 19.4.2018, del 27.7.2020, del 18.9.2020, del 19.4.2021 e del 3.6.2021 e ss..</p> <p>Output: 1) affidamento della prestazione</p> | Tutti i Rup dei Settori | <p>1) Erronea motivazione relativamente all'urgenza dovuta non a cause obiettive ma a mancanza di programmazione al fine di favorire un particolare soggetto e/o selezione pilotata per interesse. 2) Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. 3) Collusione con operatori economici.</p> | <p>1) Illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto che configurino l'urgenza come motivazione alla base dell'affidamento diretto</p> <p>2) Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle note del S.G. del 19.4.2018, del 27.7.2020, del 18.9.2020, del 19.4.2021 e del 3.6.2021 e ss..</p> <p>3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti.</p> <p>4) Per progetti individuali relativi a soggetti in stato di bisogno (minori, disabili, adulti in difficoltà e anziani), occorre predisporre relazione specialistica dell'assistente sociale che propone la scelta del servizio da attivare motivando l'adeguatezza dell'operatore economico n base al piano di assistenza individuale e al progetto di tutela e al prezzo e quindi richiesta di preventivo su Sintel o su via pec.</p> | RUP di settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABIL E DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|---------------------|--|----------------------------------|---|--|----------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 3.8 | Affidamento diretto | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto (contratti inferiori ai € 150.000 ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. A) del Dlgs 50/2016, senza confronto tra più preventivi nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 e delle note del S.G. del 19.4.2018, del 27.7.2020, del 18.9.2020, del 19.4.2021 e del 3.6.2021 e ss.. 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA e/o Sintel. 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 e delle note del S.G. del 19.4.2018, del 27.7.2020, del 18.9.2020, del 19.4.2021 e del 3.6.2021 e ss.. Output: 1) affidamento della prestazione</p> | Tutti i Rup dei Settori | 1)2)Collusione con operatori economici. | <p>1)Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto, in deroga all'obbligo dell'Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto Consip, nel rispetto di quanto previsto dalla L. 28.12.2015 n. 208 art. 1 c. 510 e dai pareri della Corte dei Conti Emilia Romagna 13.5.2018 n. 56 e della Corte dei Conti Friuli 25.3.2016 n. 35.</p> <p>2) Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto in deroga all'utilizzo della piattaforme informatiche MEPA– Start</p> <p>3))Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle note del S.G. del 19.4.2018, del 27.7.2020, del 18.9.2020, del 19.4.2021 e del 3.6.2021 e ss..</p> <p>4)Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti.</p> | RUP di settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABIL E DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|---|--|----------------------------------|---|---|---------------------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 3.9 | Proroghe contrattuali | <p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio.;</p> <p>Attività:</p> <p>1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti.</p> <p>Output:</p> <p>1) affidamento.</p> | Tutti i Settori | <p>1) Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari</p> | <p>1) Motivazione adeguata circa le ragioni di urgenza (ricorso pendente, dilazionamento non previsto dei tempi di gara, ...) e solo dopo aver avviato la nuova procedura di gara e per un periodo strettamente necessario all'espletamento della procedura di gara.</p> <p>2) Previsione nel capitolato di possibile proroga tecnica in pendenza di nuova gara</p> <p>3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti.</p> | Tutti i settori e Segretario generale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 3.10 | Rinnovo/ Ripetizione contrattuale – art 63 comma 5 del dlgs 50/2018 | <p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'uffici.</p> <p>Attività:</p> <p>1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti.</p> <p>Output:</p> <p>1) affidamento.</p> | Tutti i Settori | <p>1) Ricorso al rinnovo/ripetizione al fine di agevolare soggetti particolari in mancanza dei presupposti di legge di cui all'art. 63 comma 5 del Dlgs 50/2016.</p> | <p>1. Rispetto delle condizioni di cui all'art. 63 Dlgs 50/2016 ed in particolare: - tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara; - che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1 - la possibilità di rinnovo è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo e l'importo totale previsto è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto.</p> | Tutti i Settori | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 3.11 | Autorizzazione del Subappalto | <p>Input:</p> <p>1) istanza di parte;</p> <p>Attività:</p> <p>1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 105 del D.lgs. 50/2016).</p> <p>Output:</p> <p>1) Autorizzazione al subappalto. 2) Controlli sui subappaltatori.</p> | Tutti i Rup dei Settori | <p>1) Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subappaltatori. 2) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p> | <p>1) Monitorare la fattispecie, nel rispetto della normativa vigente. 2) Identificazione periodica dei soggetti presenti nel luogo di esecuzione del contratto.</p> | RUP di settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABIL E DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|----------------------------------|---|--|----------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 3.12 | Preparazione del bando della gara ai sensi dell'art 71 e dell'allegato XIV parte I del Dlgs 50/2016 Pubblicazione del bando ai sensi dell'art 72 Dlgs 50/2016 | Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) predisposizione del bando Output: 1) Pubblicazione del bando 2) Richiesta di eventuali chiarimenti 3) Risposta ai chiarimenti | Tutti i Rup dei Settori | 1) Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti dalle linee guida dell'allegato XIV parte I del dlgs 50/2016. 2) mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti. 3) mancato ottemperamento nel rispondere puntualmente alle richieste pervenute 4) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. 5) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; | 1) Puntuale utilizzo delle indicazioni previste dall' Allegato XIV -parte I del dlgs 50/2016 o dagli schemi tipo dell'ANAC qualora sussistenti per la fattispecie tipo. 2) Massima trasparenza e pubblicazione sul web delle risposte alle richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dai mercati elettronici. | RUP di settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 3.13 | Preparazione atti da inviare alla CUC competente Collaborazione con la CUC nelle fasi di gara | Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) Supporto in qualità di RUP del Comune alla preparazione del capitolato gestionale e del bando redatto dal la CUC competente 2) Collegamenti con la CUC e le domande di chiarimento in merito al capitolato gestionale provenienti dagli operatori economici. Output: 1) trasmissione documentazione. | Tutti i Rup dei Settori | 1) Mancata collaborazione nella preparazione degli atti di competenza (capitolato gestionale). 2) Mancata collaborazione e trasparenza nel fornire i chiarimenti richiesti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di renderla poco trasparente e di interferire nelle procedure per avvantaggiare alcuni. | 1) Precisione nella preparazione degli atti di gara di propria competenza 2) Puntuale collaborazione ed interazione con la CUC nel fornire i chiarimenti richiesti anche in riferimento a quelli presentati dai partecipanti alla gara | RUP di settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABIL E DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|----------------------------------|--|---|----------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 3.14 | Revoca del bando | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento o valutazione di circostanze sopravvenute</p> <p>Output: 1) revoca del bando</p> | Tutti i Rup dei Settori | 1) Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. | 1) Obbligo di motivazione della revoca del bando supportata da condizioni oggettive e sopravvenute. 2) Inserimento della possibilità di revocare il bando per motivi oggettivi nel bando di gara | RUP di settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 3.15 | Nomina della commissione di gara – art 77 del Dlgs 50/2016 | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) Verifica di professionalità interne 2) Nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni 3) Verifica dei requisiti</p> <p>Output: 1) Nomina dei commissari</p> | Segretario Generale | 1). Nomina di commissari in conflitto di interesse 2) Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di competenza 3) Mancata attuazione del principio di rotazione 4) Mancato rispetto della prescrizioni dell'art 77 del Dlgs 50/2016 5) Anticipazione dei nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte | 1) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui ai commi 4-5-6 dell'art.77 del Dlgs 50 /2016 oltre all'assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione. 2) Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui all'art.77 del dlgs 50/2016. Regolamentazione interna all'ente del principio di trasparenza – competenza – rotazione e riservatezza. 3) Applicazione linee guida dell'Anac sulla composizione delle commissioni di gara e sul RUP. | Segretario generale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABIL E DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|--|--|--|--|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 3.16 | Custodia delle offerte cartacee pervenute | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi.</p> <p>Output: 1) Custodia dei plichi se cartacei.</p> | Tutti i Rup dei Settori | <p>1) Durante il periodo di custodia, alterazione dell'integrità dei plichi o dei documenti di gara.</p> <p>2) Ammissione di offerte contenute in plichi non integri.</p> | <p>1) Evitare gare o appalti con procedure di consegna documenti cartacei fatte salve procedure riservate soggetti del terzo settore e procedure di alienazioni/locazioni di beni.</p> <p>2) Utilizzo piattaforme telematiche del Mepa – Consip o di Arca Sintel</p> | Rup di Settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 3.17 | Esame delle offerte pervenute | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p>Attività: 1) Valutazione dell'offerta.</p> <p>Output: 1) verbale di gara.</p> | Rup di Settore e Commissione di Giudicatrice | <p>1) Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose</p> | <p>1) Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara</p> | Rup di Settore e Commissione Giudicatrice | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 3.18 | Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il massimo ribasso | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p>Attività: 1) inserimento nel bando di gara della previsione e della verifica della congruità dell'offerta secondo quanto previsto dall'art 97 comma 2 del D.lgs. 50/2016.</p> <p>Output: 1) eliminazione offerte anomale.</p> | La commissione giudicatrice | <p>1) Mancata previsione nel bando di gara delle modalità di calcolo dell'offerta anomala prevista dal comma 2 dell'art 97 del Dlgs 50/2016,</p> <p>2) Mancata scelta dell'applicazione di una delle modalità previste dal Dlgs 50/2016, al fine di rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia.</p> | <p>1) Applicazione corretta della normativa dell'art 97/2016</p> | Responsabile di Settore e Commissione giudicatrice | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABIL E DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|---|--|--|--|---|--|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 3.19 | Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p>Attività: 1) Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 97 commi 3 e 4 e 5 del D.lgs. 50/2016.</p> <p>Output: 1) valutazione congruità delle offerte.</p> | La Commissione Giudicatrice | <p>1) Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.</p> <p>2) Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto.</p> | 1) Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte in riferimento alle fattispecie previste dall'art 97 del Dlgs 50/2016. | Responsabile di Settore e Commissione giudicatrice | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 3.20 | Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p>Attività: 1) Accertamento dei requisiti dichiarati. 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto.</p> <p>Output: 1) ammissione / esclusione.</p> | Tutti i Responsabili di Settore Affari Generali – Segretario Rogante | 1) Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto | 1) effettuazione di una check list dei controlli tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC | Responsabili di Settore Affari Generali – Ufficio Contratti – Segretario Rogante | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABIL E DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|----------------------------------|---|---|----------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 3.21 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | <p>Input: 1) bando /manifestazione di interesse/ lettera di invito.</p> <p>Attività 1)selezione.</p> <p>Ouput 1)contratto di incarico professionale.</p> | Tutte i Resp di settore | 1)Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari. | 1)Puntuale applicazione della normativa. | Responsabile di Settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 3.23 | Verifica tempi di esecuzione della prestazione | <p>Input: 1)iniziativa d'ufficio.</p> <p>Attività: 1) Valutazione dei tempi e condizioni di esecuzione della prestazione. 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi e condizioni di esecuzione.</p> <p>Output: verbali di verifica della esecuzione contrattuale.</p> | Tutti i Resp. di Settore | <p>1)In caso di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali.</p> <p>2)Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>3)Scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/esecuzione del contratto</p> | <p>1)Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni</p> <p>2)Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione</p> <p>3)Strumenti operativi ad hoc (check-list , verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo.</p> <p>4)Verifica da parte del RPCT dell'impiego e della dotazione dei predetti strumenti operativi.</p> <p>5)Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo</p> | Responsabili di Settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABIL E DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|----------------------------------|--|--|----------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 3.24 | Verifica del rispetto delle altre condizioni di esecuzione della prestazione | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p>Attività: 1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione. 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione.</p> <p>Output: 1) verbali di verifica della esecuzione contrattuale. 2) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi.</p> | Tutti i Resp. di settore | 1) pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti alla gara. | <p>1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV)</p> <p>2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione</p> <p>3) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo</p> | Responsabili di Settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 3.25 | Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 106 del Dlgs 50/2016 | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio o di parte.</p> <p>Attività: 1) Approfondita Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alla modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall'art 106 del Dlgs 50/2016.</p> <p>Output: 1) Comunicazione all'Anac secondo i tempi previsti dall'art 106.</p> | Tutti i Resp di Settore . | 1) Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti dalla normativa per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. | <p>1) Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa dell'art 106 del Dlgs 50/2016, rendicontazione che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica –variante contrattuale.</p> <p>2) Puntuale comunicazione all'Anac nei tempi richiesti (ove previsto).</p> | Responsabile di Settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABIL E DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|---|---------------------------------------|--|---|----------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 3.26 | Controllo esecuzione subappalto | <p>Input:</p> <p>1) Autorizzazione al subappalto.</p> <p>Attività:</p> <p>1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 105 del D.lgs. 50/2016).</p> <p>Output:</p> <p>1) verbali di verifica della esecuzione contrattuale 2) Controlli sui subappaltatori. 3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi.</p> | Tutte i Resp di Settori organizzative | <p>1) Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore.</p> <p>2) Mancato controllo da parte dell'affidatario nei confronti del subappaltatore.</p> | <p>1) Puntuale applicazione degli obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto (art 106 del Dlgs 50/2016) in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche n relazione alle tempistiche.</p> <p>2) Individuazione nominativa periodica, in appositi verbali, dei soggetti presenti in cantiere o nel luogo di esecuzione contrattuali.</p> | Responsabile di Settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 3.27 | Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell'art 208 del Dlgs 50/2016 | <p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio o di parte.</p> <p>Attività:</p> <p>1) Valutazione del responsabile del procedimento della proposta di transazione dell'aggiudicatario. 2) per importo superiore a 100.000 euro è necessario parere ai sensi dell'art. 208 comma 2 del Dlgs 50/2016. 3) Negoziazione.</p> <p>Output:</p> <p>1) Sottoscrizione della transazione in forma scritta a pena di nullità.</p> | Tutti i Resp di Settore | 1) Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario. | <p>1) Puntuale applicazione della normativa di cui all'art 208 del Dlgs /2016.</p> <p>2) Approfondita istruttoria sulla sussistenza della necessità della transazione e sulla congruità dei costi.</p> <p>3) Richiesta parere all'Organo di revisione</p> | Responsabile di Settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABIL E DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|---|--|----------------------------------|--|--|----------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 3.28 | Gestione delle controversie - Accordo bonario | <p>Input: 1) comunicazione del Direttore dei lavori al RUP</p> <p>Attività: 1) eventuale richiesta del RUP di costituzione della Commissione ex art. 205 dlgs 50/2016) 2) eventuale nomina esperto per la formulazione della proposta motivata di accordo bonario (art. 205 e 206D.Lgs. 50/2016) o eventuale relazione del RUP 3) Avvio della proposta di accordo da parte del RUP e/o da parte dell'esperto, previa richiesta del RUP</p> <p>Output: 1)accettazione o reiezione della proposta dalle parti</p> | Tutti i Resp di Settore | <p>1)Condizionamento dei RUP o degli esperti incaricati per le decisioni da assumere al fine di favorire l'appaltatore. 2)Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.</p> | <p>1)Puntuale applicazione della normativa. 2)Indagine approfondita sulla sussistenza delle riserve e sulla congruità del valore economico. 3)Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità qualora sia nominato un esperto esterno</p> | Responsabile di Settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABIL E DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | | |
|---------------|--|--|----------------------------------|--|--|----------------------------|---|-------------------------|--|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI | |
| 3.29 | Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione (Art. 102 Dlgs 50/2016) | <p>Input: iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture 2) decisione se ricorrere al collaudo/verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione;</p> <p>Output 1) Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;</p> | Rup di Settore | <p>1) Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti.</p> <p>2) Confusione controllore/controlato (mancanza di terzietà)</p> | <p>1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) ed alla applicazione di penali.</p> <p>2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione.</p> <p>3) Obbligo di verifiche del settore sulle eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della Direzione Lavori che certifica la regolare esecuzione dei lavori diretti).</p> | Rup di Settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | |
| 3.30 | Nomina del collaudatore ai sensi dell'art 102 del Dlgs 50/2016 | <p>Input: 1) decisione del responsabile di Settore di nominare il collaudatore.</p> <p>Attività: 1) Nomina mediante l'applicazione della normativa e scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza pubblica.</p> <p>Output: 1) nomina del collaudatore.</p> | Tutte i Resp di settore | 1) Attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti | <p>1) Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione.</p> <p>2) Individuazione ai sensi dell'art. 31 comma 8 del Dlgs50/2016.</p> | Responsabili di Settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | |
| | | | | TOTALE Fase esecuzione del contratto n. 13 | TOTALE Fase esecuzione del contratto n. 23+ 1 (allegato B) | | | | | |

AREA DI RISCHIO – 4 CONTROLLI, VERIFICHE TROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|----------------------------------|---|--|------------------------------|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 4.1 | Accertamento violazioni amministrative al codice della strada | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p>Attività 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione.</p> <p>Ouput 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione.</p> | Settore Polizia Municipale | <p>1) Omessa verifica per interesse di parte.</p> <p>2) Difficoltà nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione.</p> <p>3) Carenza di motivazione in fase di annullamento del Preavviso di accertamento dell'infrazione, al fine di favorire un particolare soggetto.</p> <p>4) Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione.</p> <p>5) Mancata consegna in ufficio o mancato caricamento del preavviso di accertamento.</p> <p>6) Cancellazione dalla banca dati informatica dei verbali per evitare l'applicazione della sanzione della perdita dei punti</p> | <p>1) Monitoraggio e periodico reporting del numero di preavvisi e verbali annullati in autotutela</p> <p>2) Monitoraggio e periodico reporting del numero di ricorsi e del loro esito</p> <p>3) Procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale</p> <p>4) Verifica sul software della corrispondenza dei verbali con l'inserimento</p> <p>5) Monitoraggio e periodico reporting del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti</p> <p>6) impossibilità tecnica di cancellazione di un verbale dal sistema informativo senza individuazione dell'operatore</p> <p>7) Attivazione del modulo di gestione su strada della sanzione elettronica con contestuale registrazione dell'atto sul server centrale</p> | Settore Polizia Municipale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 4.2 | Attività tecnico Amministrativa di controllo deposito atti in sede comunale o presso altri enti (ISTAT, Agenzia delle Entrate, Agenzia del territorio) | <p>Input: 1) Ricezione atto.</p> <p>Attività: 1) Valutazione tecnica e/o controllo ove previsto.</p> <p>Ouput: archiviazione e/o trasmissione ad altri enti.</p> | Settore Tecnico | Punti n. 2 e 4 dell' Allegato C1 | Punto n. 1 dell' allegato C2 | Responsabile Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B). |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--------------------------------------|---|--|---|--|---|--|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 4.3 | Verifiche accertamenti abusi edilizi | <p>Input: 1)iniziativa d'ufficio/ ricezione e valutazione eventuale informativa</p> <p>Attività: 1)attività di verifica 2) Puntuale controllo delle opere edilizie eseguite</p> <p>Ouput; sanzione / ordinanza di demolizione/ archiviazione</p> | Settore Urbanistica e Settore Polizia Municipale | <p>1)Omessa verifica della informativa. 2)Omissione totale o parziale dell'esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. 3)Omesso controllo per interesse di parte. 4)Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi. 5)Disomogeneità dei comportamenti. 6)Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare. 7)Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, senza porre in essere la complessa attività di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo, senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio. 8)Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate (CIL e CILA). 9)Accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/reati. 10)Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale</p> | <p>1)Criteri per la creazione del campione di attività da controllare</p> <p>2)verifica della corrispondenza tra il numero delle segnalazioni di abusi pervenute ed il numero di sopralluoghi effettuati e monitoraggio annuale relativo all'effettuazione dei controlli programmati</p> <p>3)sopralluoghi a cura di più operatori</p> <p>4)tracciatura informatica del procedimento</p> <p>5) trasmissione di un riscontro da parte del Settore Tecnico alla Polizia Municipale per quanto di eventuale competenza per tutte segnalazioni su istanza della Polizia Municipale o per le quali è richiesta la collaborazione della PL</p> <p>6) Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale.</p> <p>7) istruttore della pratica inserisce nel sistema informatico formale comunicazione di archiviazione per CIL, CILA e SCIA, con relativa data.</p> | Responsabile Settore Urbanistica e Settore Polizia Municipale | Misure del trattamento del rischio già in essere | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|---|--|----------------------------------|--|--|---------------------------|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 4.4 | Verifica requisiti per acquisto per alloggi in Edilizia Convenzionata da parte dei privati | <p>Input: 1) Ricezione istanza.</p> <p>Attività: 1) Valutazione tecnica dell'istanza.</p> <p>Ouput: 1) Rilascio o diniego del certificato/ Autorizzazione.</p> | Settore ambiente/sociale | <p>1)Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge.</p> <p>2)Valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente.</p> <p>3)Omessa verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e/o oggettivi occorrenti, al fine di agevolare il richiedente.</p> <p>4)Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare.</p> | <p>1)Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge.</p> <p>2) Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto al fine della vendita .</p> | Resp. Settore Ambiente | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 4.5 | Autorizzazione vendita anticipata per immobili acquisiti in regime di edilizia convenzionata e/o PEEP | <p>Input: 1) Ricezione istanza.</p> <p>Attività: 1)Calcolo conguaglio costo di costruzione. 2)Verifica sussistenza requisiti per l'autorizzazione.</p> <p>Ouput. 1) Rilascio o diniego del certificato/ Autorizzazione.</p> | Urbanistica | <p>1)Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge.</p> <p>2)Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta.</p> <p>3)Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta a conguaglio per il costo di costruzione.</p> <p>4)Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di creare favoritismi.</p> | <p>1)Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge.</p> <p>2) Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto al fine della vendita.</p> <p>3)Comunicazione pubblica per avvisare tutti gli aventi diritto della possibilità di ottenimento dell'autorizzazione.</p> | Resp. Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|----------------------------------|---|---|----------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 4.6 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | <p>Input: 1)iniziativa d'ufficio.</p> <p>Attività: 1)attività di verifica.</p> <p>Ouput: 1)sanzione /archiviazione.</p> | Settore Polizia Municipale | <p>1)Omessa verifica per interesse di parte.</p> <p>2)Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.</p> | <p>1)Monitoraggio periodico relativo all'effettuazione dei controlli programmati a cura del Responsabile Polizia Municipale</p> <p>2)sopralluoghi a cura di più operatori</p> <p>3)tracciatura informatica del procedimento</p> | Settore Polizia Municipale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Nonostante la rilevanza degli interessi economici coinvolti, il rischio è moderato in relazione alla applicazione delle misure previste. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|---|--|----------------------------------|---|---|----------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 4.7 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | <p>Input: 1)iniziativa d'ufficio.</p> <p>Attività: 1)attività di verifica.</p> <p>Ouput: 1)sanzione /archiviazione.</p> | Settore Polizia Municipale | <p>1)Omessa verifica per interesse di parte.</p> <p>2)Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.</p> | <p>1)Monitoraggio periodico relativo all'effettuazione dei controlli programmati a cura del Responsabile Polizia Municipale</p> <p>2)sopralluoghi a cura di più operatori</p> <p>3)tracciatura informatica del procedimento</p> | Settore Polizia Municipale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Nonostante la rilevanza degli interessi economici coinvolti, il rischio è moderato in relazione alla applicazione delle misure previste. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|----------------------------------|---|---|----------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 4.8 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p>Attività 1) attività di verifica.</p> <p>Ouput 1) sanzione o archiviazione.</p> | Settore Polizia Municipale | 1) omessa verifica per interesse di parte | 1) sopralluogo effettuato con una pluralità di soggetti e/o mediante rilievi fotografici | Settore Polizia | Dalla data di approvazione del PTCT | M | Il processo prevede, nei casi più rilevanti, il coinvolgimento di più settore dell'ente e di molteplici persone. |
| 4.9 | Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio | <p>Input: 1) iniziativa di parte</p> <p>Attività 1) Presa in carico segnalazione /richiesta di intervento, ecc.</p> <p>Ouput 1) Azioni conseguenti per fare fronte alla richiesta pervenuta</p> | Settore Polizia Municipale | 1) Violazione della privacy 2) Fuga di notizie verso la stampa | 1) Registrazione delle chiamate in entrata alla Centrale Operativa. 2) disposizioni interna che vieta al personale di comunicare con la stampa, salvo che su autorizzazione del Comandante legittimante ad intrattenere rapporti con la stampa | Settore Polizia Municipale | La misura n. 1 sarà attuata in occasione del rinnovo del centralino, quando sarà possibile in termini di bilancio. Già in essere la misura n. 2 | M | Il personale non è in linea generale in possesso di informazioni rilevanti. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|---------------------------------|---|----------------------------------|--|---|----------------------------|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 4.10 | Attività di polizia giudiziaria | <p>Input: 1) iniziativa di ufficio o di parte.</p> <p>Attività 1) Accertamento reati.</p> <p>Ouput 1) Trasmissione delle comunicazione delle notizie di reato alla Procura della Repubblica.</p> | Settore Polizia Municipale | <p>1) Mancato accertamento dei reati.</p> <p>2) Mancata rispetto dei tempi di trasmissione di atti per convalida.</p> <p>3) Collusione con indagato.</p> | 1) Svolgimento delle attività, se possibile e salvi i casi di urgenza, in presenza di almeno due addetti con funzioni di Polizia Giudiziaria. | Settore Polizia Municipale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| | | | | TOTALE n. 34 | TOTALE n. 30 | | | | |

AREA DI RISCHIO – 5 GESTIONE RIFIUTI

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|---------------------------------|---|--|---|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONI COMPLESSIVE | MOTIVAZIONI |
| 5.1 | SERVIZIO GESTIONE DI AMBITO AFFSIDATO DALL'AMBITO MEDESIMO SOGGETTO GESTORE SEITOSCANA | INIZIATIVA SOVRACOMUNALE D'UFFICIO Attività: Fase di controllo: CONTROLLO MENSILE ALLA FATTURAZIONE Ouput: EVASIONE PAGAMENTI CONTESTAZIONE DISSERVIZI | Ufficio ambiente | MANCATO ADEMPIMENTO REDAZIONE ATTI NON CORRISPONDENZA FINANZIARIA DEL SERVIZIO | 1) MONITORAGGIO RICHIESTE DA PARTE DELL'AMBITO 2) MONITORAGGIO FATTURE E CAPIENZE DI BILANCIO | Segretario Generale Responsabile Settore Responsabile settore Finanziario | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B). |

| | | | | | | | | | |
|------|--|---|------------------|---|--|--|---|---|---|
| 5. 3 | GESTIONE DEL SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI | Input: 1)iniziativa d'ufficio Attività: 1)Fase di vigilanza e collaborazione nella realizzazione degli obiettivi previsti nella gestione del servizio Ouput: 1)Verifica percentuale di raccolta differenziata | Ufficio ambiente | 1)Mancato apporto al raggiungimento degli obiettivi della raccolta differenziata anche specifici di un determinato ciclo 2) SCARSO DECORO AMBIENTALE 3) NUMERO DI ABBANDONI | 1) MONITORAGGIO E VIDEOCONTROLLO DELLE POSTAZIONI CRITICHE 1) MEDIFICA MECCANISMI SANZIONATORI 2) MODIFICA UBICAZIONE POSTAZIONI | Responsabile Settore VII - AMBIENTE | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B). |
|------|--|---|------------------|---|--|--|---|---|---|

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|-------------|--------------|--|--|--|--|
| | | | | TOTALE n. 9 | TOTALE n. 12 | | | | |
|--|--|--|--|-------------|--------------|--|--|--|--|

AREA DI RISCHIO – 6 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|---|---|---------------------------------|--|---|-------------------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 6.1 | Rimborso somme riscosse e non dovute per tributi locali | <p>Input: 1) iniziativa di parte: richiesta rimborso.</p> <p>Attività: 1) Verifica dei presupposti.</p> <p>Ouput: 1) Liquidazione.</p> | Resp Settore Finanziario | 1) Disparità di trattamento nella gestione e nella tempistica nella liquidazione dei rimborsi. | 1) Valorizzazione della motivazione nel rispetto delle disponibilità di bilancio. | Responsabile di Settore Finanziario | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | <p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. I riflessi nei confronti dei terzi sono elevati. Tuttavia non si riscontrano precedenti casi corruttivi ed i criteri di valutazione, di carattere temporale, sono di tutta evidenza, essendo determinati dall'ordine di arrivo al protocollo. Il rischio è stato ritenuto Moderato.</p> |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|---------------------------------|---|--|-------------------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 6.2 | Recupero entrate tributarie | <p>Input: iniziativa d'ufficio.</p> <p>Attività: 1)Verifica della mancata riscossione.</p> <p>Ouput: 1) Emissione dell'avviso di recupero.</p> | Resp Settore Finanziario | 1)Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione e/o di decadenza al fine di agevolare un particolare soggetto | 1)Report annuale sul recupero delle entrate 2) tracciabilità degli accessi sulla posizione di ogni singolo contribuente | Responsabile di Settore Finanziario | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio maggiore tuttavia si ritiene possa essere determinato piuttosto dalla quantità ed alto grado di complessità delle pratiche da trattare, anche alla luce delle frequenti modifiche normative. Rischio Alto |
| 6.2 | Recupero entrate tributarie | <p>Input: 1)iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1)Verifica della mancata riscossione</p> <p>Ouput: 1) Emissione dell'avviso di recupero</p> | Resp Settore Finanziario | 1)Cancellazione dalla banca dati informatica dell'utilizzatore del servizio | 1)Tracciabilità utilizzatori | Responsabile di Settore Finanziario | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B- | Il rischio è molto in quanto tutte le operazioni sono tracciate e in ogni caso è possibile risalire alle operazioni precedenti |
| 6.3 | Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali /provvedimenti di accertamento | <p>Input: 1)iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di sgravio</p> <p>Attività: 1) Verifica dei presupposti per lo sgravio</p> <p>Ouput: 1) Concessione dello sgravio</p> | Tutti i Resp di Settore | 1)Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio cartelle esattoriali / provvedimento di accertamento, al fine di favorire il richiedente | 1)Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune | Tutti i Resp di Settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|---------------------------------|---|--|---------------------------|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 6.4 | Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.) | Input: 1) iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione Attività: 1) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 2) Concessione della rateizzazione Ouput: 1) Controllo dei pagamenti delle rate | Rossi | 1) Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto, previsti dalla regolamentazione comunale che giustificano la rateizzazione, al fine di favorire il richiedente. 2) Mancata decadenza dal beneficio della rateizzazione, nel caso di omesso pagamento di due o più rate . | 1) Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune. | Responsabile di Settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato. |
| 6.5 | Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali | Input: 1) Iniziativa d'ufficio: verifica della mancata riscossione Attività: 1) Iscrizione al ruolo Ouput: 1) Nel caso di mancato pagamento, avvio delle procedure cautelari | Rossi | 1) Esclusione dalla procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire soggetti particolari | 1) consegna ad Agenzia Entrate Riscossioni nei termini di legge 2) attivazione procedimenti giudiziari in relazione alla somma, alla situazione in alternativa al punto n.1 | Responsabili di Settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato. |
| 6.6 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | Input: 1) iniziativa di parte / d'ufficio Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Ouput: adesione e pagamento da parte del contribuente o rigetto della richiesta | Rossi | 1) Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati 2) omessa verifica per interesse di parte o violazione della normativa per favorire un determinato soggetto | 1) Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune. 2) Valorizzazione della motivazione | Resp Settore Finanziario | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|---------------------------------|--|---|---------------------------|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 6.7 | Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture | <p>Input: 1)Ricezione della fattura</p> <p>Attività: 1) Verifica dell'adempimento della prestazione</p> <p>Ouput: 1) Liquidazione e pagamento</p> | Tutti i Settori | <p>1) Mancato rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico del fatture ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.</p> <p>2) Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo.</p> <p>3) Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico.</p> <p>4) Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste.</p> <p>5) Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti.</p> <p>6) Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione.</p> <p>7) Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte.</p> <p>8) Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.</p> | <p>1) Rispetto dei tempi di pagamento e dell'ordine cronologico secondo la protocollazione per la liquidazione</p> <p>2) Documentazione necessaria per effettuare il pagamento (DURC, etc.)</p> <p>3) Procedura formalizzata che garantisce la tracciabilità delle fatture</p> <p>4) Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di liquidazione</p> | Responsabili del Settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|----------------------------------|---|---------------------------------|--|--|---------------------------|--|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 6.8 | Gestione ordinaria della entrate | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) istruttoria per introito delle somme dovute</p> <p>Ouput: 1) accertamento dell'entrata e riscossione</p> | Resp Finanziario | <p>1)Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi. Omessa approvazione dei ruoli</p> <p>2)Mancato recupero di crediti</p> <p>3)Omessa applicazione di sanzioni</p> | <p>1)Formazione in materia dei dipendenti</p> <p>2)scrupolosa verifica delle entrate</p> | Tutti i Responsabili | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato. . |
| 6.9 | Adempimenti fiscali | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) quantificazione e liquidazione</p> <p>Ouput: 1) pagamento</p> | Tutti i Settori | 1)violazione di norme | 1)Formazione in materia del personale | Tutti i Settori | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|---------------------------------|---|--|---------------------------|---------------------|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 6.10 | Acquisto beni immobili e / o stipula locazioni passive | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p>Attività: 1) Approfondita analisi dei limiti legislativi previsti nonché delle circolari nn 5 e 8 / 2014 del MEF relative ai limiti per le PA di acquisire immobili o stipulare locazioni passive. 2) Approfondita istruttoria sulle effettive esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione passiva relativamente alla singola fattispecie.</p> <p>Ouput: 1) Decisione di precedere/non procedere all'acquisto o locazione.</p> | Settore Tecnico | <p>1) Superficiale analisi della sussistenza delle possibilità previste dalla legge per l'acquisto o la stipula della locazione. 2) Mancata e/o insufficiente motivazione per favore la parte cedente o locante 3) Non congruità del costo relativo all'acquisto e/o alla locazione passiva Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività 4) Favoreggiamento, nella gestione dei beni immobili, di condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione. 5) Inadeguata manutenzione e custodia dei beni</p> | <p>1) Adeguate ed oggettive motivazioni delle esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione attinenti e corrispondenti ad i criteri previsti dalla circolare n.8 /2014 del MEF (inevitabilità – indifferibilità e congruità del costo). 2) Acquisizione previa del parere del responsabile finanziario.</p> | Settore Tecnico | All'occorrenza | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--------------------------|--|---------------------------------|---|---|---------------------------|---------------------|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 6.13 | Vendita alloggi Comunali | <p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio o di parte</p> <p>Attività:</p> <p>1) Rispetto delle eventuali procedure del piano di vendita Regionale</p> <p>2) Gestione dei rapporti con i partecipanti alla procedura negoziata</p> <p>3) Individuazione dei requisiti soggettivi/oggettivi dei partecipanti</p> <p>4) Accertamento dei requisiti dichiarati</p> <p>5) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto</p> <p>6) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi.</p> <p>7) Custodia dei plichi se cartacei</p> <p>8) Valutazione della congruetà del valore</p> <p>9) Corretta procedura della alienazione</p> <p>Ouput:</p> <p>1)Sottoscrizione contratto di vendita</p> | Resp. Settore Tecnico | <p>1)Mancato rispetto delle procedure relative all'autorizzazione del Piano vendita Regionale (ove occorrente).</p> <p>2)mancato espletamento procedura aperta.</p> <p>3)Mancata verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto.</p> <p>4)Ricezione dell'offerta oltre i termini e ammissione di plichi inidonei.</p> <p>5)Erronea valutazione della congruità del valore (sottovalutazione del bene).</p> <p>6)Scorretta procedura della alienazione.</p> | <p>1) Cessione mediante procedura aperta ad evidenza pubblica.</p> <p>2)Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo.</p> | Resp. Settore Tecnico | All'occorrenza | M | <p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.</p> |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|---------------------------------|---|---|--------------------------------------|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 6.14 | Programmazione ed attuazione vendita beni immobili di proprietà comunale | <p>Input:</p> <p>1) Programmazione ed inserimento nel piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio comunale</p> <p>Attività:</p> <p>1) perizia di stima eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente.</p> <p>2) Indizione bando di gara e successiva aggiudicazione nel rispetto del valore definito</p> <p>Ouput:</p> <p>Sottoscrizione contratto di vendita</p> | Settore Tecnico | <p>1) Mancanza e/o superficiale di programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni.</p> <p>2) Mancata o non esatta valutazione periziale del bene</p> <p>3) Mancata indizione bando di gara di evidenza pubblica selezione "pilotata" o sottostima del valore per interesse/utilità di uno o più commissari o soggetti esterni.</p> <p>4) Aggiudicazione del bene immobile effettuata con ribasso di oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta</p> | <p>1) Puntuale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni.</p> <p>2) Puntuale perizia di stima debitamente motivata eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente.</p> <p>3) Puntuale indizione gara ad evidenza pubblica.</p> <p>4) Aggiudicazione del bene immobile con ribasso motivato di non oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta.</p> <p>5) Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo.</p> <p>6) favorire ove possibile strumenti informatici di gara per la vendita</p> | Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | contratti di cessione di immobili comunali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure |
| 6.15 | Stipendi del personale | <p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio.</p> <p>Attività:</p> <p>1) quantificazione e liquidazione.</p> <p>Ouput:</p> <p>1) pagamento.</p> | Settore Finanziario | 1) violazione di norme per favorire/danneggiare soggetti | 1) Procedura informatizzata del procedimento e tracciabilità risultante dalle timbrature delle presenze del personale. | Responsabili del Settore Finanziario | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|---------------------------------|---|---|------------------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 6.16 | Autorizzazione all'utilizzo di locali e strutture comunali | <p>Input: 1)Ricezione istanza di parte</p> <p>Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento</p> <p>Ouput: 1)Autorizzazione o diniego</p> | Settore Affari Generali berardi | <p>1)Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di utilizzo, al fine di favorire particolari soggetti.</p> <p>2)Disparità di trattamento durante i periodi di propaganda elettorale</p> | <p>1)Rispetto del numero di protocollazione nell'assegnazione delle domande.</p> <p>2)Durante i periodi di propaganda elettorale rispetto della rotazione.</p> <p>3) avviso preventivo anche per la assegnazione delle palestre scolastiche comunali (al di fuori dell'orario di utilizzo delle stesse) e degli altri spazi di proprietà comunali da porre a disposizione delle associazioni locali per singola stagione.</p> | Responsabili dei settori coinvolti | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 6.17 | Gestione dei contratti -di manutenzione delle aree verdi/ strade e aree pubbliche/ immobili/edifici scolastici/ illuminazione pubblica/impianti sportivi/cimiteri/ segnaletica stradale/spurgo caditoie/rimozione neve/ecc - pulizia immobili comunali ecc | <p>Input: 1) affidamento del servizio</p> <p>Attività: 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto 2) gestione del contatto (eventuali contestazioni, penali, risoluzione,ecc);</p> <p>Ouput: 1)Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;</p> | Settore Tecnico | <p>1)Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti</p> | <p>1)Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) ed alla applicazione di penali.</p> <p>2)Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione.</p> | Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|---------------------------------|--|--|--|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 6.16 | Affidamento e gestione impianti sportivi | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio con bando pubblico</p> <p>Attività: 1) istruttoria e valutazione delle domande</p> <p>Ouput: affidamento gestione</p> | Berardi | <p>1)Se a rilevanza economica tramite procedura aperta/manifestazione di interesse; se non a rilevanza economica, affidamento diretto (in casi eccezionali motivati) o tramite selezioni a Associazioni sportive locali ai sensi dell'art. 5 c 2 e 3 LR 27/2006.</p> <p>2)Selezione "pilotata" e omesso controllo dell'esecuzione del servizio</p> | <p>1)Predeterminazione puntuale dei criteri, dei requisiti e delle condizioni di accesso; 2)attribuzione di punteggio in modo oggettivo; 3)esaustività e pregnanza della motivazione</p> | Responsabile Settore Servizi alle persone ed alle famiglie | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato. |
| | | | | TOTALE n. 44 | TOTALE n. 37 | | | | |

AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILI DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|---------------------------------------|--|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 7.1 | Piani attuativi di iniziativa privata | <p>Input:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) iniziativa di parte. <p>Attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Fase della proposta di Piani attuativi da parte dei privati. 2) Calcolo oneri concessori. 3) Individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici. 4) Fase di adozione / approvazione del piano attuativo di iniziativa privata. 5) Fase di stipula convenzione urbanistica. 6) Monetizzazione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici. 7) Fase di esecuzione delle opere di urbanizzazione. 8) Cessione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici. <p>Output:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) verbalizzazione incontri con soggetti attuatori. 2) individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici volti a soddisfare l'interesse pubblico ed a costi inferiori a quelli che l'ente sosterebbe con l'esecuzione diretta. 3) calcolo degli oneri e delle monetizzazioni. 4) corretta predisposizione della convenzione urbanistica. 5) certificato di collaudo. | Resp Settore Urbanistica | Tutti i punti dell'allegato C1 | Tutti i punti di cui all'allegato C2 | Resp Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |

| | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|----------------------|---|----|---|
| 7.2 | Permessi di costruire convenzionati | <p>Input: 1) iniziativa di parte.</p> <p>Attività: 1) come per piani attuativi, con o senza stipula di convenzione</p> <p>Output: 1) come piano attuativo.</p> | Resp Settore Urbanistica | Tutti i punti dell' allegato C1 | Tutti i punti di cui all'allegato C2 | Resp Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 7.3 | Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi : -Permesso di Costruire - SCIA - CIL e CILA | <p>Input: 1) iniziativa di parte.</p> <p>Attività: 1) Fase dell'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria. 2) istruttoria seguita da più soggetti istruttori, laddove in servizio nel rispetto dei tempi di legge 3) Fase della richiesta di integrazioni documentali 4) Fase del calcolo del contributo di costruzione 5) eventuale preavviso di diniego.</p> <p>Output: 1) Conclusione del procedimento con rilascio o diniego 2) fare del controllo della esecuzione dell'intervento.</p> | Resp Settore Urbanistica | Tutti i punti dell' allegato C1 | Tutti i punti di cui all'allegato C2 | Resp Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |

| | | | | | | | | | |
|-----|------------------------------|---|----------------------------|---|--|--|---|---|--|
| 7.4 | Servizi di protezione civile | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio o su segnalazione di terzi.</p> <p>Attività: 1) gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature.</p> <p>Output: 1) gestione emergenza.</p> | Settore Polizia Municipale | 1) violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | 1) Rapporto annuale delle attività da parte del gruppo comunale di protezione civile | Responsabili di Settore Polizia Municipale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 7.5 | Sicurezza ed ordine pubblico | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio .</p> <p>Attività: 1) gestione della Polizia Municipale.</p> <p>Output: 1) servizi di controllo e prevenzione.</p> | Settore Polizia Municipale | 1) violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | 1) Rispetto della normativa vigente 2) formazione del personale | Responsabili di Settore Polizia Municipale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| | | | | TOTALE n. 2 + 22 (all C.1) | TOTALE n. 3 + 17 (all C 2) | | | | |

AREA DI RISCHIO – 8 INCARICHI E NOMINE

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|---------------------------------|---|---|---------------------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONI COMPLESSIVE | MOTIVAZIONI |
| 8.1 | Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art, 7 comma 6 Dlgs 165/01) | <p>Input: 1)iniziativa d'ufficio.</p> <p>Attività: 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi. 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità. 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative. 4) Richiesta il parere all'organo di revisione. 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico. 6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti.</p> <p>Output: 1)sottoscrizione contratto.</p> | Tutti i Settori | <p>1) Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p> <p>2) Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento.</p> <p>3) mancata osservanza dell'art. 7, comma 6, del Dlgs 165 del 2001;</p> <p>4) mancato invio alla Corte dei conti per incarichi superiori a € 5.000.</p> | 1) Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi | Tutti i Settori e Segretario Generale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|---|---|---------------------------------|---|--|---|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONI COMPLESSIVE | MOTIVAZIONI |
| 8.2 | Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del Dlgs 39/2013 | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità al momento del conferimento dell'atto di incarico.</p> <p>Output: 1) esito della verifica.</p> | Tutti i settori | <p>1) Mancata richiesta di dichiarazione d'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità al fine di non rendere trasparente le situazioni esistenti</p> <p>2) Mancata richiesta all'incaricato del curriculum vitae e degli incarichi precedentemente assunti ancorché cessati, al fine di non rendere trasparente la situazione esistente</p> <p>3) Mancata acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi</p> | <p>1) Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016.</p> <p>2) Puntuale acquisizione di autodichiarazione da parte del soggetto incaricato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del Dlgs 39/2013</p> | Il Responsabile e del Settore coinvolto | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e riguarda requisiti facilmente verificabili all'interno dell'ufficio. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|---------------------------------|---|--|---------------------------|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONI COMPLESSIVE | MOTIVAZIONI |
| 8.3 | Controllo da parte del RPCT delle cause di inconfiribilità e incab | <p>Input: 1)iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione delle norme del Dlgs 39/2013</p> <p>Output: 1) esito della verifica</p> | Resp PTPCT | <p>1)Mancata attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconfiribilità / incompatibilità</p> <p>2)Mancata dichiarazione della nullità dell'incarico e mancata applicazione delle misure sanzionatorie sull'organo che lo ha conferito</p> | <p>1)Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016.</p> <p>2)Puntuale attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconfiribilità e/o incompatibilità, qualora emergano comportamenti irregolari. Valutazione dell'elemento oggettivo, garantendo il contraddittorio con i responsabili interessati .</p> <p>Fissazione di termine per eventuali controdeduzioni</p> <p>3)Puntuale dichiarazione della nullità dell'incarico e applicazione delle misure sanzionatorie nei confronti dell'organo organo che lo ha conferito: Interdizione di tre mesi della facoltà di conferire incarichi</p> | Il RPCT | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | <p>Il processo non presenta margini di discrezionalità ampia, tuttavia la normativa è complessa e le situazioni differenziate. Nell'ente non sono previste nomine dirette in enti, aziende, società non avendo l'ente la partecipazione totale in alcuna di esse o comunque la possibilità di effettuare nomine dirette negli enti partecipati,</p> |
| | | | | TOTALE n. 9 | TOTALE n. 6 | | | | |

AREA DI RISCHIO – 9 PIANIFICAZIONE URBANISTICA

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | APPLICAZIONE TIPOLOGIA | |
|---------------|---|--|--|---|---|------------------------------|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONI COMPLESSIVE | MOTIVAZIONI |
| 9.1 | Fase di Redazione del Piano di Governo del Territorio in attuazione della L.R.TR n. 65/2014 | <p>Input: 1) indirizzi dell'organo politico.</p> <p>Attività: 1) istruttoria e predisposizione del piano.</p> <p>Output: 1) proposta di PGT.</p> | <p>Organo Politico di Competenza</p> <p>Resp Settore Urbanistico</p> | <p>1) Rischio di potenziale condizionamento esterno.</p> <p>2) Disomogeneità delle valutazioni.</p> <p>3) Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati.</p> | <p>1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT e sue varianti.</p> <p>2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato.</p> <p>3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT approvato.</p> | Responsabile Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. |
| 9.1 | Redazione della proposta di Piano di Governo del Territorio e raccolta delle osservazioni | <p>Input: 1) avvio del procedimento avviso redazione contributi .</p> <p>Attività: 1) avviso redazione contributi 2) raccolta contributi osservazioni. 3) esame contributi-osservazioni.</p> <p>Output: 1) decisione in ordine all'accoglimento/ parziale accoglimento/rigetto/ parziale rigetto dei contributi e delle osservazioni.</p> | Resp Settore Urbanistica | <p>1) Rischio di potenziale condizionamento esterno.</p> <p>2) Disomogeneità delle valutazioni.</p> <p>3) Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati.</p> | <p>1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT e sue varianti.</p> <p>2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato.</p> <p>3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT approvato.</p> | Responsabile Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | APPLICAZIONE TIPOLOGIA | |
|---------------|--|--|----------------------------------|---|---|------------------------------|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONI COMPLESSIVE | MOTIVAZIONI |
| 9.1 | Fase di adozione - approvazione del Piano di Governo del territorio | <p>Input: 1) indirizzi dell'organo politico .</p> <p>Attività: 1) istruttoria e predisposizione della documentazione occorrente.</p> <p>Output: 1) proposta di deliberazione e relativi allegati.</p> | Resp Settore urbanistica | <p>1) Rischio di potenziale condizionamento esterno.</p> <p>2) Disomogeneità delle valutazioni.</p> <p>3) Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati.</p> | <p>1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT e sue varianti.</p> <p>2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato.</p> <p>3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT approvato.</p> | Responsabile Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. |
| 9.1 | Piano del Governo del Territorio Fase di adozione - approvazione del Piano di Governo del territorio. Concorso di Regione, Provincia, ATS, al procedimento di approvazione | <p>Input:</p> <p>1) trasmissione agli enti coinvolti nel procedimento.</p> <p>2) Avvisi pubblici sul sito istituzionale, organi di stampa e BURT</p> <p>Attività: 1) ricezione ed esame delle osservazioni e apporti collaborativi da parte degli enti.</p> <p>2) predisposizione controdeduzioni o proposte di accoglimento o accoglimento parziale, ecc..</p> <p>3) obbligo di rispetto del PTR e del PTCP laddove prevalenti.</p> <p>Output: 1) proposta di deliberazione e relativi allegati.</p> | Resp Settore Tecnico | <p>1) Rischio di potenziale condizionamento esterno.</p> <p>2) Disomogeneità delle valutazioni.</p> <p>3) Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati.</p> | <p>1) Verifica dell'invio della documentazione ai soggetti da consultare obbligatoriamente.</p> | Resp Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | APPLICAZIONE TIPOLOGIA | |
|---------------|---|--------------------------------------|----------------------------------|---|---|---------------------------|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONI COMPLESSIVE | MOTIVAZIONI |
| 9.2 | Approvazione varianti puntuali al Piano di Governo del Territorio | Procedimento come sopra sintetizzato | Settore Urbanistica | Oltre ai rischi relativi a quanto sopra: 1)Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori. 2)Sottostima del maggior valore generato dalla variante. | 1)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di variante del PGT e sue varianti. 2)Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata.. 3)Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante del PGT approvata. | Resp Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. |
| | | | | TOTALE n. 14 | TOTALE n. 13 | | | | |

AREA DI RISCHIO – 10 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|---|---|---|--|--|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 10.1 | Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica | Input: 1) Ricezione istanza. Attività: 1) Istruttoria del procedimento. Output: 1) Eventuale assegnazione. | Settore Servizi alle persone ed alle famiglie | 1) Omissione controlli della situazione economica in fase di assegnazione dell'alloggio, al fine di favorire determinati soggetti. 2) Mancata verifica sulla sussistenza di circostanze che comportano la decadenza. | 1) Dal momento che la procedura è informatizzata e gestita a livello regionale, l'eventuale rischio a livello comunale è successivo alla formazione della graduatoria in fase di Verifica biennale dei requisiti di permanenza (Settore Servizi Sociali anche per provvedimento di decadenza). 2) Verifica morosità controllo. | Responsabile Settore Servizi alle persone ed alle famiglie | Misure di trattamento del rischio già in attuazione. | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 10.2 | Concessione di contributi ad associazioni o enti | Input: 1) pubblicazione avviso pubblico/ Ricezione istanza di cooperazione o collaborazione Attività: 1) ricezione istanze. 2) Istruttoria del procedimento . Output: 1) pubblicazione graduatoria /Eventuale adesione proposta di cooperazione o collaborazione. | Tutti i Settori | 1) Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi. | 1) applicazione del regolamento comunale per erogazione di contributi. 2) Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi. | Responsabili di Settore | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|---|---------------------------------|---|---|---------------------------------|--|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 10.3 | Erogazione contributo Regione Toscana per superamento barriere architettoniche | <p>Input: 1)domanda dell'interessato.</p> <p>Attività: 1)esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente.</p> <p>Output: 1)accoglimento/rigetto della domanda.</p> | Settore Tecnico | <p>1)Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento.</p> <p>2) Erogazione di contributi in assenza dei requisiti al fine di agevolare il soggetto richiedente.</p> | 1)Valutazione attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale | Responsabile di Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione. | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato. |
| 10.4 | Procedura di riscatto delle aree da diritto di superficie in proprietà | <p>Input: 1) Ricezione richiesta</p> <p>Attività: 1) Valutazione tecnica della richiesta</p> <p>Output: 1) Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento</p> | Settore Tecnico | <p>1)Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente.</p> <p>Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti.</p> | 1)Valutazione attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale | Responsabile Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 10.5 | Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria | <p>Input: 1)iniziativa d'ufficio.</p> <p>Attività: 1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 2) Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della L.241/90 e s.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione nel possesso 5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP 6) emissione decreto di esproprio</p> <p>Output: 1)trascrizione del decreto di esproprio e atti connessi.</p> | Settore Tecnico | <p>1)Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge.</p> <p>2)Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del contro interessato.</p> <p>3)Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando.</p> <p>4)Dilazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione.</p> | 1)Scrupolosa verifica e tracciatura del procedimento | Responsabile Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|---------------------------------|---|--|------------------------------|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 10.6 | Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante (giostre e circhi) | Input: 1) Ricezione richiesta. Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento. Output: 1)rilascio licenza. | Polizia Municipale | 1)Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto Richiedente | Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2 | Responsabile Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato. |
| 10.7 | Rilascio autorizzazione temporanea spettacoli viaggianti | Input: 1) Ricezione richiesta. Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento. Output: 1)rilascio autorizzazione. | Polizia Municipale | 1)Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto Richiedente 2)Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1 | Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2 | Responsabile Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato. |
| 10.8 | Attestazione di agibilità | Input: 1) Ricezione istanza. Attività: 1) Valutazione tecnica della istanza. Output: archiviazione. | Settore Tecnico | 1)Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente . 2)Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente. 3)Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti 4)Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1 | 2)Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2 | Responsabile Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|---------------------------------|---|--|------------------------------|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 10.9 | Rilascio dell'idoneità alloggiativa | <p>Input: 1) Ricezione istanza.</p> <p>Attività: 1) istruttoria ed eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti.</p> <p>Output: 1) Rilascio del certificato.</p> | Settore Tecnico | <p>1) Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge</p> <p>2) Discrezionalità nell'intervenire</p> <p>3) Disomogeneità delle valutazioni.</p> <p>4) Mancato rispetto delle scadenze temporali.</p> <p>5) Omissione del sopralluogo al fine di rilasciare l'idoneità per un alloggio che non ha i requisiti per agevolare il richiedente.</p> <p>6) Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare.</p> <p>7) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.</p> | <p>2) Istruzione agli operatori per fornire risposte ai cittadini - per prevenire rischi di alterazione della concorrenza (es: professionisti abilitati).</p> <p>3) Criteri per l'effettuazione dei controlli.</p> <p>4) Monitoraggio dei tempi di evasione.</p> <p>5) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2.</p> | Responsabile Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato. |
| 10.10 | Autorizzazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante | <p>Input: 1) Ricezione istanza.</p> <p>Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento.</p> <p>Output: 1) Rilascio del provvedimento.</p> | Settore Tecnico | <p>1) Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto.</p> <p>2) Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge.</p> <p>3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.</p> | <p>1) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2.</p> | Responsabile Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|---|---|--|--|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 10.11 | Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria | Input: 1) Ricezione istanza. Attività: 1) istruttoria e Acquisizione eventuali pareri. Output: 1) Rilascio del provvedimento/diniego. | Settore Tecnico | 1) Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge. 2) Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente. 3) Punti 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1 | 1) Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo. 2) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2. | Responsabile Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato. |
| 10.12 | iscrizione servizi scolastici a domanda individuale (mensa , pre / post scuola, trasporto, etc) | Input: 1) Ricezione iscrizione. Attività: 1) Puntuale creazione della anagrafica della banca dati degli utenti dei servizi a domanda individuale .2) Verifica puntuale dei flussi riferiti all'accertamento ed al recupero dei pagamenti. 3) Puntuale applicazione dei provvedimenti di riduzione delle tariffe ove dovuti. 4) Puntuale emissione dei provvedimenti finalizzati all'accertamento ed al recupero delle somme dovute. Output: 1) erogazione del servizio e creazione anagrafica per la fatturazione | Settore Servizi alle persone ed alle famiglie | 1) Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. 2) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. | 1) Documentazione necessaria per l'ottenimento del servizio. 2) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso. 3) supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti. 4) Rispetto dell'ordine cronologico. | Responsabile Settore Servizi alle persone ed alle famiglie | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Il livello di rischio è basso in quanto tutti gli utenti sono informati ed il processo non consente margini di discrezionalità significativi |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|-----------------------------|--|---|---|---|--|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 10.13 | Beneficio nidi gratis | <p>Input: 1) Ricezione iscrizione</p> <p>Attività: 2) Istruttoria domanda e controllo dei requisiti ai fini dell'erogazione del contributo comunale e regionale.</p> <p>Output: 1) erogazione del contributo comunale.</p> | Settore Servizi alle persone ed alle famiglie | 1) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati. | <p>1) Documentazione necessaria per l'ottenimento del servizio.</p> <p>2) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso.</p> <p>3) effettuazione dei controlli dei requisiti .</p> | Responsabile Settore Servizi alle persone ed alle famiglie | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Il processo ha limitati margini di discrezionalità, salvo che per i casi di fragilità sociale o di problematiche legate alla disabilità. |
| 10.14 | Interventi di tutela minori | <p>Input: 1) segnalazione da terzi o accesso spontaneo</p> <p>Attività: 1) valutazioni tecniche.</p> <p>Output: 1) eventuale presa in carico/attivazione di interventi sociali.</p> | Settore Servizi alle persone ed alle famiglie | 1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste | <p>1) Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli delle valutazioni.</p> <p>2) Coinvolgimento di più figure professionali.</p> | Assistente Sociale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare |
| 10.15 | Servizi per disabili | <p>Input: 1) domanda dell'interessato / segnalazione di terzi .</p> <p>Attività: 1) elaborazione di un progetto individualizzato da parte dell'assistente sociale.</p> <p>Output: 1) eventuale attivazione di servizi o interventi sociali.</p> | Settore Servizi alle persone ed alle famiglie | <p>1) Scarso trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità.</p> <p>2) Disomogeneità delle valutazioni.</p> <p>3) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.</p> | <p>1) Documentazione necessaria per l'attivazione del servizio.</p> <p>2) Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze.</p> | Assistente sociale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|---|--|---|--|---|---------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 10.16 | Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani (assistenza domiciliare) | <p>Input: 1)domanda dell'interessato .</p> <p>Attività: 1)esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente nel rispetto della normativa vigente. 2) valutazione del bisogno da parte dell'assistente sociale.</p> <p>Output: 1)accoglimento/rigetto della domanda.</p> | Settore Servizi alle persone ed alle famiglie | <p>1)Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità.</p> <p>2)Disomogeneità delle valutazioni.</p> <p>3)Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.</p> | <p>1)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso sul sito.</p> <p>2)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio.</p> <p>3)Supporti operativi per l'effettuazione della valutazione del bisogno.</p> | Assistente sociale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare |
| 10.17 | Gestione lista di casa di riposo Serristori | <p>Input: 1)domanda dell'interessato.</p> <p>Attività: 1)esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente nel rispetto della normativa vigente.</p> <p>Output: 1)accoglimento/rigetto della domanda.</p> | Settore Servizi alle persone ed alle famiglie | <p>1)Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità.</p> <p>2)Disomogeneità delle valutazioni nella valutazioni di idoneità all'ingresso.</p> | <p>1)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso su sito.</p> <p>2)Carta dei servizi del concessionario.</p> <p>3)Documentazione necessaria per l'ingresso al servizio .</p> <p>4)Verifica del rispetto dell'ordine cronologico delle domande.</p> | Assistente sociale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|---|---|---|--|--|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 10.18 | Erogazione contributi a famiglie, anziani e persone in situazione di fragilità economica e sociale | <p>Input: 1)domanda dell'interessato .</p> <p>Attività: 1)esame da parte delle commissione di valutazione formata dalle assistenti sociali.</p> <p>Output: 1)accoglimento/rigetto della domanda di contributo.</p> | Settore Servizi alle persone ed alle famiglie | <p>1)Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità.</p> <p>2)Disomogeneità delle valutazioni.</p> <p>3)Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.</p> | <p>1)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso (regolamento Offerta Sociale).</p> <p>2)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio.</p> <p>3)Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze.</p> <p>4)Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti.</p> <p>5)Intervento di più operatori nella valutazione</p> | Responsabile di Settore Servizi alle persone ed alle famiglie e Assistente Sociale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare |
| 10.19 | Erogazione contributo per edifici di culto | <p>Input: 1)domanda dell'interessato .</p> <p>Attività: 1)esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente.</p> <p>Output: 1)accoglimento/rigetto della domanda.</p> | Settore Tecnico | <p>1)Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>2)Non rispetto delle scadenze Temporali</p> <p>3)Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1</p> | <p>1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>2)Griglie per la valutazione delle istanze</p> <p>3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</p> <p>4)Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2</p> | Responsabile di Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B). |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|---|---------------------------------|--|---|---------------------------------|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 10.20 | SCIA avvio modifica subingresso cessazione attività produttiva commerciale | Input: 1) iniziativa di parte. Attività: 1) istruttoria . Output: 1) Conclusione del procedimento con relazione finale. | Settore Tecnico | 1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze Temporal 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1 | 1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2 | Responsabile di Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 10.21 | SCIA avvio modifica subingresso commercio su aree pubbliche | Input: 1) iniziativa di parte. Attività: 1) istruttoria. Output: 1) Conclusione del procedimento con relazione finale. | Settore Tecnico | 1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze Temporal 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1 | 1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2 | Responsabile di Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|---|---------------------------------|--|---|------------------------------|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 10.22 | SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante | Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) Conclusione del procedimento con relazione finale | Settore Tecnico | 1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze Temporal 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1 | 1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2 | Responsabile Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 10.23 | SCIA avvio modifica subingresso cessazione medie/grandi strutture commerciali | Input: 1) iniziativa di parte. Attività: 1) istruttoria . Output: 1) Conclusione del procedimento . | Settore Tecnico | 1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze Temporal 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1 | 1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2 | Responsabile Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A++ | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|---|---|---------------------------------|---|---|------------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 10.24 | SCIA manifestazion e temporanea e sagre e cessioni a fini solidaristici | Input: 1) iniziativa di parte. Attività: 1) istruttoria . Output: 1)autorizzazione/diniego. | Settore Tecnico | 1)Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2)Non rispetto delle scadenze Temporal 3)Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1 | 1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4)Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2 | Responsabile Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato |
| 10.25 | Autorizzazione unica ambientale (AUA) | Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1)autorizzazione/diniego | Settore Tecnico | 1)Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2)Non rispetto delle scadenze Temporal 3)Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1 | 1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2)Griglie per la valutazione delle istanze 3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4)Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2 | Responsabile Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|---------------------------------|---|---|---|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 10.26 | Autorizzazione alla deroga ai limiti acustici nei cantieri edili pubblici e cantieri privati, per manifestazioni e per attività produttive | Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego | Settore Tecnico | 1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze Temporal 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1 | 1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2 | Responsabile Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. , il rischio è stato ritenuto Moderato. |
| 10.27 | autorizzazione manomissione suolo pubblico | Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento Output: 1) autorizzazione/diniego | Settore Tecnico | 1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali | 1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze | Responsabili di Settore Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato. |
| 10.28 | Autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico | Input: 1) iniziativa di parte. Attività: 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento. Output: 1) autorizzazione/diniego. | Settore Polizia Municipale | 1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1 | 1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2 | Responsabili di Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|---|---------------------------------|---|--|---|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 10.29 | Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico | <p>Input: 1) iniziativa di parte.</p> <p>Attività: 1) istruttoria .</p> <p>Output: 1)autorizzazione/diniego.</p> | Settore Tecnico | <p>1)Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>2)Non rispetto delle scadenze temporali</p> <p>3)Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1</p> | <p>1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>2)Griglie per la valutazione delle istanze</p> <p>3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</p> <p>4)Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2</p> | Responsabile Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato. |
| 10.30 | Autorizzazioni artt 68 e 69 TULPS (spettacoli, intratteniment i, ecc.) | <p>Input: 1) iniziativa di parte.</p> <p>Attività: 1) istruttoria .</p> <p>Output: 1)autorizzazione/diniego.</p> | Settore Tecnico | <p>1)Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>2)Non rispetto delle scadenze temporali</p> <p>3)Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1</p> | <p>1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche</p> <p>2)Griglie per la valutazione delle istanze</p> <p>3)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</p> <p>4)Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2</p> | Responsabile Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 10.31 | Autorizzazione demolizione veicoli sequestrati | <p>Input: 1) iniziativa di parte.</p> <p>Attività: 1) istruttoria.</p> <p>Output: 1)autorizzazione/diniego.</p> | Settore Polizia Municipale | <p>1)Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.</p> <p>2)Non rispetto delle scadenze temporali.</p> | <p>1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche.</p> <p>2)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.</p> | Responsabile Settore Polizia Municipale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B). |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|---|---|--|---|---|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 10.32 | Contrassegno ztl | <p>Input: 1) iniziativa di parte.</p> <p>Attività: 1) istruttoria.</p> <p>Output: 1) autorizzazione/diniego.</p> | Settore Polizia Municipale | <p>1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.</p> <p>2) Non rispetto delle scadenze temporali.</p> | <p>1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche.</p> <p>2) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.</p> | Responsabile Settore Polizia Municipale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B). |
| 10.33 | Gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe | <p>Input: 1) iniziativa di parte.</p> <p>Attività: 1) esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente.</p> <p>Output: 1) assegnazione della sepoltura.</p> | Settore Affari Generali | <p>1) Alterazione della concorrenza</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni.</p> | <p>1) divieto per il personale di dare le risposte che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.).</p> <p>2) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche.</p> <p>3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.</p> | Responsabile Settore Affari Generali | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B). |
| 10.34 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | <p>Input: 1) iniziativa d'ufficio.</p> <p>Attività: 1) selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione.</p> <p>Output: 1) disponibilità di sepolture presso i cimiteri.</p> | Settore Affari Generali e Settore Tecnico | <p>1) Alterazione della concorrenza.</p> <p>2) Disomogeneità delle valutazioni.</p> | <p>1) divieto per il personale di dare le risposte che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.).</p> <p>2) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche.</p> <p>3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze.</p> | Responsabili del Settore coinvolti | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B). |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|---------------------------------|---|-------------------------------------|------------------------------|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 10.35 | Rilascio di patrocini gratuiti o onerosi | Input: 1)iniziativa d'ufficio. Attività 1)esame e istruttoria . Ouput 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento. | Tutti i settori | 1)violazione delle norme per interesse di parte | 1)Valorizzazione della motivazione. | Responsabili tutti i settori | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B). |
| | | | | TOTALE n. 90+ 16 (allegato C1) | TOTALE n. 101 + 8 (allegato C2) | | | | |

AREA DI RISCHIO – 11 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--------------------------------|--|---|--|---|--------------------------------------|--|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 11.1 | Iscrizione anagrafica | <p>Input: 1)Ricezione richiesta.</p> <p>Attività: 1) istruttoria .</p> <p>Output: 1) Iscrizione anagrafica o diniego.</p> | Settore Affari Generali Settore Polizia Municipale | <p>1)Interpretazione indebita delle norme.</p> <p>2)Abuso nell'adozione di un provvedimento al fine di favorire determinati soggetti.</p> <p>3)Alterazione corretto svolgimento istruttoria.</p> <p>4)Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti.</p> | <p>1)Verifica attenta della documentazione presentata</p> <p>2)Verifica a campione autocertificazioni presentate</p> <p>3)Trattamento informatizzato degli accertamenti da parte della Polizia Municipale</p> | Responsabile Settore Affari Generali | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.Il rischio è stato ritenuto Moderato. |
| 11.2 | Rilascio contrassegno invalidi | <p>Input: 1)domanda dell'interessato.</p> <p>Attività: 1)istruttoria entro i termini del procedimento.</p> <p>Output: 1)accoglimento/rigetto della domanda.</p> | Settore Polizia Municipale | <p>1)Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente.</p> | <p>1) predeterminazione dei contenuti della domanda e della documentazione a corredo.</p> <p>2)Verifica dei deceduti per richiesta restituzione contrassegno.</p> | Responsabile di Polizia Municipale | Già in essere la misura n. 1, da attuare nel 2020 la misura n. 2 | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B). |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|--|--|--|--|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 11.3 | Rilascio autorizzazione per passo carraio | <p>Input: 1) Ricezione istanza.</p> <p>Attività 1) Istruttoria entro i termini del procedimento.</p> <p>Ouput 1)rilascio dell'autorizzazione.</p> | Settore Polizia Municipale e Settore Tecnico | <p>1)Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente.</p> <p>2)ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.</p> | <p>1)Rispetto ordine cronologico delle Corretta verifica dei presupposti.</p> | Responsabile di Settore Polizia Municipale | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B). |
| 11.4 | Assegnazione numerazione civica | <p>-Input: 1) Ricezione istanza.</p> <p>Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento.</p> <p>Ouput: 1)assegnazione numerazione.</p> | Settore Tecnico | <p>1)ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.</p> <p>2)Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.</p> | <p>1)Rispetto ordine cronologico.</p> <p>2)Corretta verifica dei presupposti.</p> <p>1)Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2.</p> | Responsabile Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B). |
| 11.5 | Attribuzione numero di matricola ascensori | <p>-Input: 1) Ricezione istanza.</p> <p>Attività; 1) Istruttoria entro i termini del procedimento.</p> <p>Ouput: 1)assegnazione numerazione.</p> | Settore Tecnico | <p>1)ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.</p> <p>2)Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato C1.</p> | <p>1)Rispetto ordine cronologico.</p> <p>2)Corretta verifica dei presupposti.</p> <p>1)Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato C2.</p> | Responsabile Settore Tecnico | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B). |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--|--|---------------------------------|--|---|--------------------------------------|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 11.6 | Pratiche anagrafiche e di stato civile | Input: 1)domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio. Attività 1)esame da parte dell'ufficio. Ouput 1)iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc. | Settore Affari Generali | 1)ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. | 1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e degli atti. | Responsabile Settore Affari Generali | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B). |
| 11.7 | Certificazioni anagrafiche e di stato civile | Input: 1)domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio. Attività 1)esame da parte dell'ufficio. Ouput 1)rilascio del certificato. | Settore Affari Generali | 1)ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. | 1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e degli atti. | Responsabile Settore Affari Generali | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B). |
| 11.8 | atti di nascita, morte e matrimonio | Input: 1)domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio. Attività 1)istruttoria. Ouput 1)atto di stato civile. | Settore Affari Generali | 1)ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. | 1)Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. 2)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e degli atti | Responsabile Settore Affari Generali | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B). |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|--------------------------------------|---|---------------------------------|--|---|--------------------------------------|---|-------------------------|---|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 11.9 | Rilascio di documenti di identità | Input: 1)domanda dell'interessato. Attività 1)esame da parte dell'ufficio. Ouput 1)rilascio del documento. | Settore Affari Generali | 1)ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. | 1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento. | Responsabile Settore Affari Generali | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B). |
| 11.11 | Consultazioni elettorali | Input: 1)iniziativa d'ufficio . Attività 1)esame e istruttoria . Ouput 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento. | Settore Affari Generali | 1)violazione delle norme per interesse di parte. | 1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento. | Responsabile Settore Affari Generali | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B). |
| 11.12 | Gestione dell'elettorato | Input: 1)iniziativa d'ufficio. Attività 1)esame e istruttoria. Ouput 1)provvedimenti previsti dall'ordinamento. | Settore Affari Generali | 1)violazione delle norme per interesse di parte. | 1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento. | Responsabile Settore Affari Generali | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B). |
| 11.13 | riconoscimento cittadinanza italiana | Input: 1)domanda dell'interessato. Attività 1)istruttoria. Ouput 1)riconoscimento /diniego della cittadinanza . | Settore Affari Generali | 1)Elusione delle norme che regolano il procedimento relativo al riconoscimento della cittadinanza e conseguente trascrizione nei registri di cittadinanza. | 1)Rispetto dell'ordine cronologico. Eventuale procedura di anticipo del giuramento esaurivamente motivata in relazione alla sua occasionalità deciso dal Sindaco su proposta del Responsabile di Settore. | Responsabile Settore Affari Generali | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato. |

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|------------------|----------|-------------------|---------------------------------------|------------------------------------|---|------------------------------|------------------------|----------------------------|-------------|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| | | | | TOTALE n. 19 + 16 (allegato C1) | TOTALE n. 21 + 8 (allegato C2) | | | | |

AREA DI RISCHIO – 12 ALTRI SERVIZI

| RIF. PROCESSO | PROCESSO | FASI DEL PROCESSO | SETORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI | CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI | MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO | RESPONSABILE DELLE MISURE | TEMPI DI ATTUAZIONE | ANALISI DEL RISCHIO | |
|---------------|---------------------------------------|---|--|---|--|--------------------------------------|---|-------------------------|--|
| | | | | | | | | VALUTAZIONE COMPLESSIVA | MOTIVAZIONI |
| 12.1 | Gestione del protocollo | <p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio.</p> <p>Attività:</p> <p>2) registrazione della posta in entrata e in uscita.</p> <p>Output:</p> <p>3) registrazione di protocollo.</p> | Settore Affari Generali per protocollazione in entrata e tutti i settori per protocollazione in uscita | 1) Ingiustificata dilatazione dei tempi. | 1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento. | Responsabili tutti i Settori | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 12.2 | Funzionamento degli organi collegiali | <p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio.</p> <p>Attività:</p> <p>1) convocazione, riunione, deliberazione.</p> <p>Output:</p> <p>1) verbale sottoscritto e pubblicato.</p> | Settore Affari Generali | 1) violazione delle norme per interesse di parte. | <p>1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento.</p> <p>2) Rispetto della normativa vigente e formazione del personale.</p> | Responsabile Settore Affari Generali | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 12.3 | Istruttoria delle deliberazioni | <p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio.</p> <p>Attività:</p> <p>1) istruttoria, pareri, stesura del provvedimento.</p> <p>Output:</p> <p>1) proposta di provvedimento.</p> | Tutti i Settori | 1) violazione delle norme procedurali. | 1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento. | Responsabili tutti i Settori | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

| | | | | | | | | | |
|------|---|--|-------------------------|---|--|--------------------------------------|---|----|--|
| 12.4 | Pubblicazione delle deliberazioni | <p>Input:</p> <p>1)iniziativa d'ufficio .</p> <p>Attività:</p> <p>2)ricezione / individuazione del provvedimento.</p> <p>Output:</p> <p>3)pubblicazione.</p> | Settore Affari Generali | 1)violazione delle norme procedurali. | 1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento. | Responsabile Settore Affari Generali | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 12.5 | Accesso agli atti, accesso civico | <p>Input:</p> <p>1)domanda di parte.</p> <p>Attività:</p> <p>2)istruttoria .</p> <p>Output:</p> <p>3) provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto .</p> | Tutti i Settori | 1)violazione di norme per interesse/utilità. 2)mancato rispetto delle scadenze Temporal. 3)violazione della privacy Istruzioni operative. | 1)Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione. 2) Istruzioni operative per evitare violazione della privacy. | Responsabili tutti i Settori | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato. |
| 12.6 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | <p>Input:</p> <p>1)iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività:</p> <p>2)archiviazione dei documenti secondo normativa</p> <p>Output:</p> <p>3)archiviazione</p> | Tutti i settori | 1)violazione di norme procedurali, anche interne 2)diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo. | 1)Registrazione cronologica degli accessi all'archivio. | Responsabile Settore Affari Generali | Dal 28.2.2020 | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 12.8 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | <p>Input:</p> <p>iniziativa d'ufficio.</p> <p>Attività:</p> <p>istruttoria, pareri, stesura del provvedimento.</p> <p>Output:</p> <p>provvedimento sottoscritto e pubblicato.</p> | Tutti i Settori | 1)violazione delle norme per interesse di parte. | 1)Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento. | Responsabili tutti i Settori | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

| | | | | | | | | | |
|-------|--|---|---|--|--|--|---|---|--|
| 12.9 | Organizzazione eventi culturali ricreativi in collaborazione con associazioni locali | Input: 1)iniziativa d'ufficio. Attività: 2)organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione. Output: 3)evento. | Tutti i Settori | 1)Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità. | 1)Comunicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso alle associazioni del territorio e soggetti potenzialmente interessati. | Responsabile Settore Servizi alle Persone ed alla Famiglie | Dall'entrata in vigore del PTPC. | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 12.10 | servizi di gestione biblioteca | Input: 1) iniziativa d'uffici . Attività: 1)gestione in economia. Output: 1)erogazione del servizio. | Settore Servizi alle persone ed alle famiglie | 1)violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 1)I processi sono standardizzati e definiti a livello sovracomunale dal Sistema Bibliotecario. | Responsabile Settore Servizi alle persone ed alle famiglie | Misure di trattamento del rischio già in attuazione | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B). |
| 12.11 | Indagini di valutazione della qualità percepita dei servizi comunali | Input: 1)iniziativa d'ufficio. Attività: 2)indagine, verifica. Output: 3) esito. | Tutti i Settori | 1)violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità. 2)rispetto dell'anonimato. | 1)Rapporto sulle modalità di scelta del campione prescelto e sulla comprensibilità delle domande. 2)Pubblicazione degli esiti dell'indagine. | Responsabili tutti i Settori | All'occorrenza | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B). |
| | | | | TOTALE n. 16 | TOTALE n. 14 | | | | |

ALLEGATO A – AREA DI AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Per ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contatti con i candidati, si riporta l'art. 9 comma 9 del codice di comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 251 del 14/11/2022:

“9. Per quanto riguarda le procedure selettive e concorsuali per l'assunzione, a qualsiasi titolo, di personale comunale:

a) non è ammesso né ai candidati né al personale dell'ente coinvolti nella procedura incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura selettiva o di concorso;

- b) In fase di espletamento della procedura i componenti delle commissioni possono interloquire con i candidati solo nell'ufficio di cui sono titolari in presenza di testimoni e solo per assolvere alle procedure di accesso agli atti. Gli incontri riservati fuori dalla sede dell'ente sono vietati;*
- c) Le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente;*
- d) E' ammesso interloquire mediante e-mail-p.e.c. - telefono dell'ente - direttamente con i candidati solo per fornire spiegazioni ed informazioni dovute ai fini dell'esercizio del diritto di accesso degli interessati;*
- e) I componenti la commissione esaminatrice devono astenersi dal partecipare a incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro;*
- f) sussiste conflitto di interesse e conseguente obbligo di astensione nell'ambito di procedura concorsuale tra uno o più componenti della commissione esaminatrice e concorrenti già dipendenti dell'ente, anche in posizione subordinata rispetto a componenti della commissione esaminatrice stessa se non nei in cui tra valutatore/i e valutato/i sussista una comunione di interessi economici o di vita di particolare intensità: tale situazione può ritenersi esistente solo se detta collaborazione presenti i caratteri della sistematicità, stabilità, continuità tali da dar luogo ad un vero e proprio sodalizio professionale e/o di frequentazione abituale anche al di fuori della attività lavorativa e/o di inimicizia o conflittualità risultante da procedimenti disciplinari, esposti, segnalazioni, ecc.”*

ALLEGATO B - AREA DI RISCHIO – 3 CONTRATTI PUBBLICI

Per ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contatti con gli operatori economici, si riporta l'art. 9 comma 10 del codice di comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 251 del 14/11/2022:

“10.Nei confronti dei concorrenti, degli operatori economici che concorrono alle gare d'appalto e degli aggiudicatari di contratti, il personale limita i contatti a quelli strettamente necessari alla gestione delle procedure ed in particolare:

- a) non è ammesso né all'imprenditore che partecipa ad una procedura di affidamento né ai dipendenti dell'ente incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura di affidamento;*
- b) in fase di espletamento di una procedura di aggiudicazione mediante gara ad evidenza pubblica i componenti delle commissioni possono interloquire con i rappresentanti delle imprese concorrenti solo in fase di seduta pubblica ed in luogo istituzionale aperto al pubblico. I colloqui telefonici e gli incontri riservati sono vietati;*
- c) nelle procedure di evidenza pubblica le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente e/o e della Centrale Unica di Committenza;*

d) è ammesso interloquire mediante e-mail - p.e.c. – telefono dell'ente direttamente con l'imprenditore solo nei casi di affidamenti con procedura di somma urgenza, o di affidamento diretto nei limiti di legge, nonché recarsi al di fuori della sede dell'ufficio unitamente all'imprenditore per l'esecuzione di sopralluoghi.”

Si rinvia altresì espressamente alle circolari del Segretario Generale in materia di affidamenti diretti in data 19.4.2018 prot. n.6833, in data 27.7.2020 prot. n. 15298, in data 17.9.2020 prot. n. 19773 , in data 19.4.2021 prot. n. 9015 e in data 3.6.2021 n. 12821 e ss. che qui si intendono integralmente richiamate.

ALLEGATO C - AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

C-1 CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI

1. mancanza di coerenza con il PTR, con il PTCP e il PGT e con la normativa in essere;
2. non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente;
3. eccesso di discrezionalità nei soggetti competenti al rilascio dei pareri al fine di agevolare il soggetto richiedente;
4. scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente;
5. omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale al fine di agevolare il richiedente;
6. non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare;
7. omessa verifica dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto;
8. mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabili dalla legge e/o mancata conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati;
9. mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti;
10. non rispetto dei criteri di regolamentazione interna;
11. elementi di contiguità tra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie;

12. rischio di potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria;
13. disomogeneità delle valutazioni;
14. rischio di utilizzo della fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di porre in essere pressioni per l'ottenimento di vantaggi indebiti;
15. rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività di controllo;
16. definizione carente dei criteri per la selezione del campione per le pratiche soggette al controllo;
17. ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario;
18. calcolo contributo di costruzione in misura inferiore rispetto al dovuto;
19. Eventuale individuazione di un'opera a scomuto come prioritaria, laddove essa sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato;
20. Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterrrebbe con l'esecuzione diretta;
21. Mancata vigilanza al fine di evitare realizzazione di opere di minor pregio causando danno all'ente , anche per successivi costi aggiuntivi di manutenzioni e/o riparazioni per vizi e difetti delle opere;
22. Mancato rispetto delle norma sulla scelta del soggetto che deve eseguire le opere.

C- 2 MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. verifica attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale;
2. esplicitazione dei doveri previsti dal codice di comportamento;
3. obbligo per il responsabile del procedimento di dichiarare preventivamente l'insussistenza di conflitti di interessi;
4. controlli a campione previsti in sede di controllo successivo sugli atti;
5. destinazione di un congruo numero di risorse umane in via prioritaria all'espletamento delle attività istruttorie;
6. monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione delle istruttorie nei tempi previsti;
7. procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze;
8. verbalizzazione degli incontri con gli operatori economici per i piani urbanistici attuativi;
9. previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente dal privato costruttore le opere di urbanizzazione ed in merito alla cessione di area a standard;
10. calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari di Regione Lombardia e/o Camera di Commercio, con adeguato ribasso a tutela dell'interesse pubblico;
11. richiesta per tutte le opere ammesse a scomputo del progetto di fattibilità tecnica delle opere, ai sensi dell'art 1 comma 2 lett. E) del Dlgs 50/2016 da porre a base di gara;
12. previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche in relazione ai tempi degli interventi;
13. Puntuale verifica della correttezza dell'esecuzione e del rispetto delle tempistiche delle opere da realizzarsi a carico dell'operatore economico;

14. Previsione in convenzione di adeguate polizze fideiussorie e di apposite misure sanzionatorie, nei casi di ritardata o mancata esecuzione delle opere, come il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti non ancora attuate;
15. Nomina del collaudatore effettuata dal comune con oneri a carico del privato, garantendo la terzietà del soggetto incaricato
16. predisposizione di modulistica unificata che comprenda check-list di tutto il necessario: documentazione, pareri, dati, requisiti, ecc.;
17. segmentazioni delle attività, in modo da coinvolgere – laddove possibile – più soggetti nella trattazione di un processo nei termini riportati nel presente PTPCT.

ALLEGATO 2

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Rif. normat. | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Settore responsabile |
|-------------------------|---|--|---|--|---|----------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | RPCT |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|
| | | Regolamenti | Statuto Regolamenti | | Settore Affari Generali Ciascun settore per le materie assegnate |
| | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza Linee Programmatiche - Relazione inizio mandato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Affari Generali |
| | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i settori ciascuno per le materie assegnate |
| | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo | Settore Finanziario |
| Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Tutti i Settori |
| | 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, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | // |

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

| | | | | |
|---|---|---|---|-------------------------------|
| <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p> | <p>bis, del dlgs n. 33/2013</p> | <p>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]</p> | <p>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).</p> | <p>na</p> |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p> | | <p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> | <p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p> | <p>na</p> |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p> | | <p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della 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 €)</p> | <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> | <p>na</p> |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p> | | <p>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)]</p> | <p>Annuale</p> | <p>na</p> |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p> | <p>Titolari di incarichi Politici Cessati dall'incarico</p> | <p>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico</p> | <p>Nessuno</p> | <p>Affari Generali</p> |

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

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|----------------------------|
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | na |
| Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON RICORRE |
| | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT |
| Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |

| | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|--|---|--|
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Affari Generali |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione e o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Settore per contratti di propria competenza |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Settore per contratti di propria competenza |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Settore per contratti di propria competenza |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Settore per contratti di propria competenza |

| | | | | | | |
|------------------|--|--|--|--|---|---|
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Settore per contratti di propria competenza |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Ciascun Settore per contratti di propria competenza |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |

| | | | | |
|--|--|--|--|----|
| | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | 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] | 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). | na |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | na |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | na |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | na |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|-----------|
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | na |
| | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | na |
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |

| | | | | |
|--|--|--|--|----|
| | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | 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] | 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). | na |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | na |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | na |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | na |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | na |

| | | | | | |
|-------------------|---|--|--|---|-----------|
| | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | na |
| | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016 | // |
| | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | na |
| | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | na |
| 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 | Nessuno | na |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | na |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | na |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | na |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | na |
| | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | na |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|----------------------------|
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | na |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | na |
| Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali (Segretario - P.O) | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPCT |
| Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |

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

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Settore Finanziario |
| | OIV NUCLEO DI VALUTAZIONE | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario | |
| Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | | Compensi | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario | |
| Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Settore precedente + Settore Finanziario |
| 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) | Tempestivo | Settore Finanziario |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |

| | | | | | | |
|---|---------------------------------|--|--|---|--|----------------------------|
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | OIV |
| Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | OIV | |
| Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | OIV | |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | // |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |

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

| | | | | | |
|---------------------|--|---|--|--|----------------------------|
| Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |

| | | | | | |
|-------------------------------------|---|-------------------------------------|---|---|--|
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Settore Finanziario |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Settore Finanziario |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili + Settore Finanziario |
| | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili + Settore Finanziario |
| | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili + Settore Finanziario |
| Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | | | Per ciascuno degli enti: | | |
| | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |

| | | | | | |
|--------------------------|--|--------------------------|--|--|----------------------------|
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Settore Finanziario |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Settore Finanziario |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |

| | | | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|---|---|--|
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | |
| | Tipologie di procedimento | | | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Settore per provvedimenti di competenza |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Settore per provvedimenti di competenza |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Settore per provvedimenti di competenza |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Settore per provvedimenti di competenza |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Settore per provvedimenti di competenza |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Settore per provvedimenti di competenza |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Settore per provvedimenti di competenza |

| |
|--|
| |
|--|

| |
|--|
| Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 |
| |
| Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |

| | | |
|--|---|---|
| 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Settore per provvedimenti di competenza |
| 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Settore per provvedimenti di competenza |
| 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Settore per i provvedimenti di competenza |
| 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Settore per i provvedimenti di competenza |
| Per i procedimenti ad istanza di parte: | | |
| 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Settore per i provvedimenti di competenza |

| | | | | | | |
|----------------------|---|---|---|---|--|---|
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Settore per provvedimenti di competenza |
| | 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 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | // |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Affari Generali |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Affari Generali |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | // |

| | | | | | | |
|----------------------------------|---|---|--|---|--|--|
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori Determine |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | // |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | // |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | | // |
| 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) | Tempestivo | Tutti i Settori |

| | | | | | |
|---|---|--|---|------------|--|
| | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | Tempestivo | Tutti i Settori |
| Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo | Settore Tecnico (LLPP) |
| | | | Per ciascuna procedura: | | |
| | | 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 | | Tempestivo | Ciascun Settore per provvedimenti di competenza |
| | 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) | Tempestivo | Ciascun Settore per provvedimenti di competenza |

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

| | | | | | |
|--|--|--|--|------------|--|
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Ciascun Settore per provvedimenti di competenza |
| | 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) | Tempestivo | Ciascun Settore per provvedimenti di competenza |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Tempestivo | Ciascun Settore per provvedimenti di competenza |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | Ciascun Settore per provvedimenti di competenza |

| | | | | | | |
|---|---------------------|---|--|---|---|--|
| | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione e speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo | Ciascun Settore per provvedimenti di competenza |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo | Ciascun Settore per i provvedimenti di competenza |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Servizi alle Persone e alle Famiglie o altri settori |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Servizi alle Persone e alle Famiglie o altri settori |
| | | | | 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 | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Servizi alle Persone e alle Famiglie o altri settori |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Servizi alle Persone e alle Famiglie o altri settori |

| | | | | | | |
|----------------|----------------------------------|---|---|--|---|---|
| | | | situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | | | settori |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Servizi alle Persone e alle Famiglie o altri settori |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Servizi alle Persone e alle Famiglie o altri settori |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Servizi alle Persone e alle Famiglie o altri settori |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) <i>link</i> al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Servizi alle Persone e alle Famiglie o altri settori |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Servizi alle Persone e alle Famiglie o altri settori |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Servizi alle Persone e alle Famiglie o altri settori |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|-------------------------------|
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Tecnico (LLPP) |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Tecnico (LLPP) |

| | | | | | | |
|---|--|----------------------------|---|--|---|----------------------------|
| 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 | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Settore Finanziario |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Settore Finanziario |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Settore Finanziario |
| | | | | Relazioni controlli interni | | Affari Generali |
| | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario | | |
| Organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario | |

| | | | | | |
|----------------------|---|---|---|---|---|
| Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun settore |
| Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | // |
| Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | Settore Tecnico (Edilizia Privata) (LLPP) |
| Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Settore Finanziario |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|----------------------------|
| Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Settore Finanziario |
| Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |
| IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Finanziario |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|--|
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Tecnico (LLPP) |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | | Tempi, costi unitari e 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 | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Tecnico (LLPP) |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore urbanistica (Urbanistica) |

| | | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|---|--|
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Tecnico (Urbanistica) |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Tecnico (Urbanistica) |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Tecnico (Urbanistica) |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Tecnico (Urbanistica) |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Tecnico (Urbanistica) |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|--|
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Tecnico (Urbanistica) |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Tecnico (Urbanistica) |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Tecnico (Urbanistica) |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Tecnico (Urbanistica) |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Tecnico (LLPP) |

| | | | | | | |
|------------------------|-------------------------------------|--|--|---|--|--------------------------------|
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Tecnico (LLPP) |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Tecnico (LLPP) |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | Segretario |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | Segretario |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | Segretario |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Segretario |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Settore Affari Generali |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | Settore Affari Generali |

| | | | | | | |
|-----------------|----------------|---|--|---|------------|-------------------------|
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | RPCT |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | RPCT |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | RPCT |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | Settore Affari Generali |

ALLEGATO N. 3 ULTERIORI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| Obbligo | Fonte normativa o atti di regolazione dell'ANAC | Sezione e sotto sezione in cui effettuare la pubblicazione | Aggiornamento | Struttura Responsabile |
|---|---|--|------------------------|--|
| Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all' art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016 | Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021 | 'Amministrazione trasparente' sotto sezione 'Altri contenuti – DatiUlteriori' | Entro 30 giorni | Settori interessati |
| Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019 | Deliberazione ANAC n. 803 del 17 ottobre 2020 | "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Servizi erogati" | annuale | Settore Finanziario Settore Tecnico |
| Piano triennale delle Azioni Positive | Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006 | "Amministrazione trasparente" sotto sezione 'Altri contenuti – DatiUlteriori' | annuale | Settore Finanziario |
| Relazione di fine mandato | Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011 | 'Amministrazione trasparente', sotto-sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono stati pubblicati nel corso del mandato tutti i documenti del Sindaco che firma la Relazione | Entro i tempi di legge | Settore Finanziario |

| | | | | |
|--|---|--|------------------------|------------------------|
| Relazione di inizio mandato | Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011 | 'Amministrazione trasparente", sotto sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono pubblicati i documenti del Sindaco neo insediato che firma la Relazione | Entro i tempi di legge | Settore Finanziario |
| Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento | Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n.285/1992, come modificato e integrato dal DL n.21/2021, convertito in Legge n. 156/2021 | 'Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori" | 31 maggio | Settore Polizia Locale |

| | | | | |
|--|---|--|--------------------|--|
| <p>Publicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281</p> | <p>Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990</p> | <p>'Amministrazione trasparente "sotto sezione "Attività e procedimenti", sottosezione di secondo livello "Monitoraggio tempi procedurali"</p> | <p>Marzo</p> | <p>Affari Generali</p> |
| <p>Publicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.</p> | <p>Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)</p> | <p>'Amministrazione trasparente", sotto sezione "Beni immobili e gestione del patrimonio", sotto sezione di secondo livello "Patrimonio immobiliare"</p> | <p>tempestivo</p> | <p>Settore Tecnico</p> |
| <p>Publicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal</p> | <p>Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicat</p> | <p>"Amministrazione trasparente" sotto sezione "Interventi straordinari e di emergenza"</p> | <p>trimestrale</p> | <p>Settore Servizi alle Persone ed alle Famiglie</p> |

| | | | | |
|---|--|---|------------|---|
| Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell' ANAC. Detti prospetti dovranno essere successivamente aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza | o del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020 | | | |
| Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 | Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020 | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Personale", sotto sezione "secondo livello" "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" | annuale | Settore Finanziario |
| Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente | Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021 | "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità" | tempestivo | Settore Servizi alle Persone ed alle Famiglie |
| Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica | Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021 | "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità" | tempestivo | Settore Servizi alle Persone ed alle Famiglie |
| Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni | Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021 | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Sovvenzioni contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità" | tempestivo | Settore Servizi alle Persone ed alle Famiglie |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| <p>Publicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione</p> | <p>DPCM 25/09/2014</p> | <p>“Amministrazione trasparente” sotto sezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori”</p> | <p>tempestivo</p> | <p>Settore Polizia Locale</p> |
| <p>Publicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione</p> | <p>Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021</p> | <p>“Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Bandi di gara e contratti”, sotto sezione di secondo livello “Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti</p> | <p>60 giorni dal termine della gara</p> | <p>Settore procedente alla gara con fondi PNRR e PNC (piano nazionale investimenti complementari)</p> |

| | | | | |
|--|---|---|----------------|--|
| <p>delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali. Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.</p> | | | | |
| <p>Publicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal <p>Se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Delega unica F24" (c.d. modello F'24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con Sistema PagoPa <p>eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per</p> | <p>Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio '2022</p> | <p>" Amministrazione trasparente – Pagamenti de l l'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici"</p> | <p>annuale</p> | <p>Settore Finanziario e altri Settori per eventuali modalità di pagamento diversi da PagoPA</p> |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| l'esecuzione del pagamento; - Per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa. | | | | |
|---|--|--|--|--|