



**P.I.A.O.**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
2024/26  
DEL COMUNE DI MONDRAGONE**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito,  
con modificazioni, in l. 6 agosto 2021, n. 113)*

***Approvato con DGC n. \_50\_ del 15.04.2024***

## Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) si possono riassumere come segue:

- ottenere un *migliore coordinamento dell'attività di programmazione* delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una *migliore qualità e trasparenza* dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali per il soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza *strategica* e, dall'altro, di un buon valore *comunicativo*, attraverso il quale l'Amm.ne comunale comunica alla collettività le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e, per l'effetto, i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## Riferimenti normativi

L'**art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80** ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione, cd. PIAO, che assorbe i seguenti piani e programmi già previsti dalla normativa:

- ***il Piano della performance*** (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica)
- ***il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza*** (L. n. 190/2012 e D.Lgs. nn. 33,39,69/2013 – P.N.A. ANAC e Linee Guida)
- ***il Piano organizzativo del lavoro agile***
- ***il Piano triennale dei fabbisogni del personale.***

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto sulla base del "*Piano tipo*", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/26 ha, quindi, il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**TRIENNIO 2024/2025/2026**

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
		<i>NOTE</i>
<b>Comune di</b>	MONDRAGONE	
<b>Indirizzo</b>	VIALE MARGHERITA - 81034	
<b>Recapito telefonico</b>	0823 - 774001	
<b>Indirizzo sito internet</b>		
<b>PEC</b>	<a href="mailto:protocollo@pec.comune.mondragone.ce.it">protocollo@pec.comune.mondragone.ce.it</a>	
<b>Codice fiscale</b>		
<b>P. IVA</b>	01031710617	
<b>Sindaco</b>	AVV. FRANCESCO LAVANGA	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023 (in dotazione organica)</b>	n. 73__	Di zero a tempo parziale
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	29874	

## SEZIONE 2

### 2.1 VALORE PUBBLICO

### 2.2 PERFORMANCE

### 2.3 ANTICORRUZIONE

#### 2.1. Valore Pubblico

##### Premessa

Il Comune pone il Valore Pubblico al centro della propria programmazione strategica, in quanto leva fondamentale per fare del Comune un Ente inclusivo, solidale, sicuro, al servizio del cittadino e dell'impresa e per porre in essere una pianificazione territoriale basata sulla sostenibilità sociale, economica e ambientale.

Per il dettaglio degli *obiettivi strategici ed operativi*, si rimanda al **DUP 2024/2026**, approvato con **DCC n. 29 del 21.11.2023**: il documento è consultabile al seguente link [https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB\\_NAME=n200850&IdDelibere=54185](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=n200850&IdDelibere=54185)

Per quanto premesso, le “**Linee Programmatiche di Governo**” ed i conseguenti obiettivi che l'Amministrazione ha inteso perseguire, dall'insediamento nel 2022, hanno per lo più seguito l'indirizzo di un generale mantenimento dei servizi essenziali, tra il bilanciamento delle esigenze dei cittadini e le ristrette possibilità gestionali concesse dalla situazione economico-finanziaria riscontrata, parallelamente ad una regimentazione dell'attività amministrativa delle aree.

Il presente documento, adottato in una situazione di “*criticità*” amministrativa, è destinato ad assegnare ai Responsabili delle Aree, titolari di Elevata Qualificazione (ex posizione organizzativa), degli obiettivi trasversali e specifici correlati alla assegnazione delle risorse finanziarie.

Il Comune è suddiviso, oggi, come suddetto, in 7 Aree, per ognuna delle quali è individuato, ai sensi del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, un profilo professionale idoneo cui attribuire le funzioni dirigenziali, previste dall'art. 107 del D.Lgs. n.267/2000.

Nell'ambito degli obiettivi strategici da individuare, assegnare e realizzare su un arco temporale pluriennale, si è ritenuto di intervenire incentrando l'attenzione su obiettivi specifici di natura gestionale e di organizzazione complessiva, facendo particolare attenzione a non trascurare l'assegnazione di obiettivi relativi alla trasparenza amministrativa.

Con il presente piano, si confermano in via formale le disposizioni già fornite durante il corso dei primi mesi dell'anno.

#### 2.2 La Performance

Il processo si articola nelle seguenti **fasì**:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai competenti organi esterni, ai cittadini destinatari dei servizi.

Al fine di integrare e rendere conforme alla realtà amministrativa dell'Ente il ciclo della performance, si sta provvedendo a procedere all'adozione del **nuovo S.MI.VA.P. – Sistema per la misurazione e valutazione delle prestazioni** del personale dipendente, con delibera di Giunta, ad oggi inviato in bozza alle OO.SS. a titolo di informativa, come da previsioni del CCNL 16.12.2022.

### **Obiettivi Strategici**

Gli obiettivi strategici dell'Ente, da perseguire *entro il termine del mandato politico*, e gli obiettivi operativi, attribuiti agli specifici servizi della struttura organizzativa sono definiti all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP), presentato dalla Giunta comunale all'approvazione del Consiglio comunale ed approvato nel corso della seduta del 21.11.2023 con delibera n. 29, cui si rinvia per non appesantire il presente Piano (per il link: vedi la scheda anagrafica).

Nell'ambito della generale definizione programmatica delle singole strutture dell'Ente, con riferimento all'anno in corso, emergono alcuni **obiettivi a valenza generale**, che possono ascrivere alla categoria di **trasversalità** ed altri che sono invece specificamente assegnati ad ogni singola Area.

Ciò posto, a partire dal 2023 il legislatore ha imposto un obiettivo di performance – per legge – a tutte le pubbliche amministrazioni, disponendo col **D.L. 13/2023** (art. 4 bis) che «*specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento*» devono essere «*valutati, ai fini del riconoscimento della **retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento***». Si tratta di una misura che si è resa necessaria in funzione delle procedure di infrazione europea che sono state attivate nei confronti dell'Italia nella prospettiva di tendere al rispetto dei termini di pagamento a vantaggio del sistema economico-produttivo (per ulteriori indicazioni si rinvia alla **circolare RgS n. 17/2022**).

Si discute in dottrina se tale obiettivo rientri nella categoria degli "*obiettivi generali*" previsti dal comma 1, lettera a) dell'articolo 5 del Dlgs 150/2009, come modificato dal correttivo Madia del 2017, ovvero negli "*obiettivi individuali*" dei singoli responsabili di area.

Al fine di rendere coerente l'obiettivo imposto dalla legge con l'approvando *Sistema per la misurazione e valutazione delle prestazioni del personale dipendente* del Comune di Mondragone, viene considerato - con il presente strumento programmatico - **obiettivo strategico generale**, il cui mancato raggiungimento comporterà la decurtazione del **30%** della retribuzione di risultato teorica assegnabile, in base alle risultanze della valutazione e della relazione sulla performance.

La verifica sarà effettuata considerando l'**indicatore di ritardo annuale** di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

## Obiettivi Specifici / Operativi

### **AREA 1 - AMMINISTRATIVA**

**RESPONSABILE: DOTT. ANTONELLA AMALIA PICANO**

**Dipendenti assegnati: 14**

#### **OBIETTIVO N. 1: SERVIZI AL CITTADINO “ATTIVAZIONE ELIMINACODE”**

**Descrizione:** organizzare i servizi al cittadino con la previsione di aperture straordinarie

**Finalità:** 1) venire incontro alle esigenze della cittadinanza; 2) evitare un numero di accessi elevato durante le aperture ordinarie.

**Indicatore:** 1) 30% delle CIE rilasciate durante le aperture straordinarie; 2) n. 8 aperture straordinarie ufficio di stato civile.

**Tempistica:** 31.12.2024

**Peso:** 30

#### **OBIETTIVO N. 2: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

**Descrizione:** a seguito dell'attacco hacker subito da parte di PADIGITALE SPA, risulta necessario provvedere nuovamente alla pubblicazione delle notizie mancanti.

**Finalità:** pubblicazione complete.

**Indicatore:** recupero del 100% dei dati ad oggi mancanti.

**Tempistica:** 31.12.2024

**Peso:** 20

#### **OBIETTIVO N. 3: DIGITALIZZAZIONE e SUPPORTO DPO**

**Descrizione:** digitalizzare: 1) fascicoli dell'ufficio di stato civile; 2) fascicoli del personale dipendente; 3) contenzioso (archivio); 4) storico anagrafe; supporto DPO e chiusura fasi.

**Finalità:** sostituire il cartaceo.

**Indicatore:** fascicoli digitalizzati; consegna registro trattamento e documento di valutazione impatto del trattamento dei dati.

**Tempistica:** 31.12.2024

**Peso:** 20

## **AREA 2 - FINANZIARIO**

**RESPONSABILE: DOTT. MARIO POLVERINO**

Dipendenti assegnati:   2  

### **OBIETTIVO N. 1: Istruttoria per la Corte dei Conti.**

**Descrizione:** istruire tutta la documentazione richiesta e curare il recupero del disavanzo come nelle previsioni contenute nel Piano stesso.

**Finalità:** approvazione Piano di Riequilibrio.

**Tempistica:** 30.04.2024

**Indicatore:** produzione atti.

**Peso:** 20

### **OBIETTIVO N. 2: Redazione del nuovo regolamento di contabilità e del servizio economato**

**Descrizione:** predisposizione della proposta di Consiglio Comunale per l'approvazione di un nuovo regolamento di contabilità, munito del parere del revisore.

**Finalità:** dotare l'ente di un regolamento più attuale e completo, finalizzato a semplificare quello vigente.

**Tempistica:** 31.12.2024

**Indicatore:** elaborazione del testo con relativa proposta al C.C..

**Peso:** 25

### **OBIETTIVO N. 3:**

**Descrizione:** verifica gestione IVA e IRAP al fine del recupero dell'eventuale credito vantato nei confronti dello Stato.

**Finalità:** compensare con l'Agenzia delle Entrate dell'eventuale credito IVA che si dovesse ottenere al fine di diminuire l'impatto di tale intervento in termini di bilancio.

**Tempistica:** 31.12.2024

**Indicatore:** conseguire il risultato atteso.

**Peso:** 25

**AREA 3 - LL.PP.**

**Responsabile: ARCH. SALVATORE CATANZANO**

**Dipendenti assegnati: \_\_9\_\_**

**OBIETTIVO N. 1: Project financing del cimitero**

**Descrizione:** proposta al C.C. della dichiarazione di p.u. del partenariato pubblico privato per i servizi cimiteriali e conclusione della procedura di evidenza pubblica, nonché predisposizione del Piano Cimiteriale

**Finalità:** adeguamenti funzionali del cimitero e gestione dei servizi cimiteriali

**Tempistica:** 31.07.2024

**Indicatore:** sottoscrizione del contratto

**Peso:** 30

**OBIETTIVO N. 2: Monitoraggio di tutte le opere pubbliche in corso di realizzazione e rendicontazione tramite le apposite piattaforme regionali e statali (REGIS, BDAP, MOP, SURF, SIPONIER, SMU)**

**Descrizione:** dare inizio alle procedure di gara per l'affidamento dei lavori finanziati col PNRR con la corretta rendicontazione.

**Finalità:** rispetto di milestone e target del finanziamento

**Tempistica:** 30.09.2024

**Indicatore:** sottoscrizione di almeno 50% dei contratti relativi alle opere progettate e finanziate, con relativo inizio dei lavori

**Peso:** 20

**OBIETTIVO N. 3: Accordo quadro per le attività manutentive**

**Descrizione:** attivazione delle procedure di gara

**Finalità:** risparmio economico per l'ente e maggiore efficienza nei servizi ai cittadini

**Tempistica:** 31.12.2024

**Indicatore:** stipulazione dei contratti e affidamento dei lavori

**Peso:** 20

## **AREA 4 - POLIZIA MUNICIPALE**

**RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT. CARMINE CAPUTO**

Dipendenti assegnati: 40

### **OBIETTIVO N. 1: Attività di controllo e repressione dello sversamento illecito di rifiuti solidi urbani e pericolosi all'interno del territorio comunale**

**Descrizione:** incremento della prevenzione, dell'accertamento e repressione dei reati ambientali.

**Finalità:** ridurre lo sversamento illecito dei rifiuti.

**Tempistica:** 31.12.2024

**Indicatore:** riduzione di almeno 30% degli sversamenti attuali.

**Peso:** 30

### **OBIETTIVO N. 2: Contrasto alle infrazioni al CdS**

**Descrizione:** attività di controllo mediante l'utilizzo del sistema di controllo della velocità media "TUTOR", controllo delle infrazioni semaforiche mediante l'utilizzo del sistema RED Semaforico, controllo varchi zona Lido tramite sistema ZTL per il rilevamento degli accessi abusivi, accertamento per veicoli sprovvisti di copertura assicurative e revisione periodica con sistema di videosorveglianza TAGA SYSEM - SELEA.

**Finalità:** incremento del fattore di prevenzione e contestuale accertamento delle infrazioni ai sensi del D.Lgs. 285/1992, con particolare riferimento agli artt. 7, 142, 41 e 146, 193, 80 CdS; miglioramento delle entrate derivanti dalle infrazioni alla circolazione stradale.

**Tempistica:** 31.12.2024.

**Indicatore:** incremento elevazione verbali del 10%

**Peso:** 20

### **OBIETTIVO N. 3: Aumento delle attività di controllo sul territorio**

**Descrizione:** attività di controllo in merito alla emissione di scontrini fiscali, sulla regolarità delle Scia, sulla conformità urbanistica dell'attività commerciale in sede fissa, nonché controllo del mercato domenicale, delle licenze per l'espletamento del commercio itinerante, dei venditori agricoli al di fuori del fondo coltivato.

**Finalità:** aumento dei controlli di Polizia amministrativa su commercio in sede fissa e in sede pubblica.

**Tempistica:** 31.12.2024

**Indicatore:** relazione dell'attività svolta dal responsabile per i controlli effettuati.

**Peso:** 20

## **AREA 5 - POLITICHE SOCIALI**

**RESPONSABILE DEL SETTORE: DOTT. FRANCESCO LOIUDICE**

Dipendenti assegnati:   23  

### **OBIETTIVO N. 1: Gestione dei servizi dell'Ambito**

**Descrizione:** gestione dei servizi di competenza dell'ambito sociale C10 (obiettivo di mantenimento) – realizzazione sezione sul sito istituzionale dell'Ente

**Finalità:** mantenere i servizi sociali d'ambito erogando in modo sempre più efficiente i servizi istituzionali, come da convenzione d'ambito

**Tipologia:** completamento iter amministrativo per l'avvio dei progetti/procedimenti.

**Tempistica:** 31.12.2024

**Peso:** 30

### **OBIETTIVO N. 2:**

**Descrizione:** Conclusione affidamenti in corso es. specialistica infanzia, informagiovani, affidamento refezione scolastica

**Finalità:** garanzia servizi.

**Tipologia:** completamento iter amministrativo per l'avvio dei progetti/procedimenti.

**Tempistica:** 31.12.2024

**Peso:** 20

### **OBIETTIVO N. 3:**

**Descrizione:** predisposizione modulistica e quaderni esplicativi per la richiesta delle prestazioni

**Finalità:** trasparenza attività amministrativa

**Tipologia:** completamento iter amministrativo per l'avvio dei progetti/procedimenti.

**Tempistica:** 31.12.2024

**Peso:** 20

## **AREA 6 – TRIBUTI**

**Responsabile: DOTT. CARMINE CAPUTO *ad interim***

**Dipendenti assegnati: 2**

### **OBIETTIVO N. 1: Recupero dell'evasione e riduzione della pressione fiscale**

**Descrizione:** verifica dell'imposta versata (in autoliquidazione dal contribuente) rispetto all'imposta dovuta in base alle proprietà immobiliari dichiarate e controllate con le risultanze anagrafiche, e quelle catastali ed elettriche fornite dall'Agenzia delle Entrate con il servizio Siatel v2.0 - Punto fisco, nonché con le autocertificazioni/dichiarazioni prodotte dal contribuente; istruzione e formazione degli avvisi di accertamento, recapito degli stessi ai destinatari curandone la spedizione e/o notifica con i seguenti strumenti: PEC – servizio postale; successiva fase di riscossione degli avvisi emessi attraverso il controllo dei versamenti pervenuti procedendo alla formazione del ruolo degli insoluti fino alla riscossione coattiva

**Finalità:** garantire le entrate tributarie per il Comune attraverso il recupero dell'elusione e dell'evasione, ed ampliare la base imponibile, allargando sempre più la platea dei contribuenti “virtuosi”, con evidenti vantaggi in termini di equità fiscale e, nel caso della TARI, in termini di possibili riduzioni delle tariffe del tributo.

**Tempistica:** 31.12.2024

**Indicatore:** l'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, attraverso verifica dello svolgimento delle attività previste.

**Peso:** 30

### **OBIETTIVO N. 2: Efficientamento front office tributi**

**Descrizione:** incentivare l'utilizzo dei canali telematici per le pratiche relative ai tributi comunali in modo da ricevere allo sportello solo chi non ha dimestichezza con il web o per le pratiche che necessariamente dovranno essere gestite in presenza, favorendo il ricevimento su appuntamento; aggiornamento portale istituzionale dello sportello telematico (condivisione di documenti di carattere generale tipo modulistiche), assistenza attraverso mail e telefono alla compilazione delle dichiarazioni TARI e per le richieste di agevolazioni IMU.

**Finalità:** ridurre la presenza di utenti in fila per il front office e consentire di snellire le procedure e tracciare le istanze per una immediata e corretta gestione dei vari tributi.

**Tempistica:** 31.12.2024

**Indicatore:** l'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, attraverso verifica dello svolgimento delle attività previste

**Peso:** 20

### **OBIETTIVO N. 3: Armonizzazione/regolarizzazione dei pagamenti delle entrate tributarie**

**Descrizione:** gestione delle entrate tributarie in modo da produrre in modo tempestivo la bollettazione TARI, programmando l'invio degli avvisi nell'arco dell'anno evitandone l'accumulo in brevi periodi temporali.

**Finalità:** favorire la tempestività e regolarità dei pagamenti, garantendo una regolarità delle entrate nelle casse comunali, ed evitando, inoltre, ai contribuenti aggravii contemporanei di impegni da assolvere.

**Tempistica:** 31.12.2024

**Indicatore:** l'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo, attraverso verifica dello svolgimento delle attività previste

**Peso:** 20

**AREA 7 – U.T.C.**

**Responsabile: ARCH. GIOACCHINO DE MICHELE**

**Dipendenti assegnati: \_\_\_7\_**

**OBIETTIVO N. 1: PUC - avanzamento**

**Descrizione:** attività di impulso all'acquisizione dei pareri, da parte degli enti preposti, sul Piano Urbanistico Comunale, condotta richiedendo tutti i pareri necessari e rispondendo prontamente alle richieste di integrazione da parte degli enti interessati.

**Finalità:** portare il nuovo Piano Urbanistico Comunale all'approvazione del Consiglio Comunale.

**Tempistica:** 31.12.2024

**Indicatore:** definizione e conclusione del procedimento di pianificazione territoriale (o verifica dello svolgimento di quante e quali attività poste in essere dipendendo anche da Enti esterni)

**Peso:** 20

**OBIETTIVO N. 2: Inventario dei beni patrimoniali e demaniali**

**Descrizione:** verifica del patrimonio attuale

**Finalità:** approvazione inventario e regolamento utilizzo beni comunali

**Tempistica:** 31.12.2024

**Indicatore:** beni inventariati al 100%

**Peso:** 20

**OBIETTIVO N. 3: Concessioni demaniali**

**Descrizione:** predisposizione degli atti di gara oggetto di concessioni

**Finalità:** conclusione dell'iter amministrativo legato alla predisposizione degli atti di gara

**Tempistica:** 31.12.2024

**Indicatore:** verifica dello svolgimento di quante e quali attività poste in essere

**Peso:** 30

**SEGRETARIO GENERALE**  
**DOTT. SSA ANNAMARIA MEROLA**

**OBIETTIVO N. 1: Funzioni di partecipazione alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta**

**Descrizione:** partecipazione e collaborazione con gli organi istituzionali

**Finalità:** consulenza giuridica

**Tempistica:** 31.12.2024

**Indicatore:** presenza ad almeno il 90% delle G.C. e C.C.

**Peso:** 33

**OBIETTIVO N. 2: Formazione professionale dei dipendenti**

**Descrizione:** Organizzazione di corsi di formazione per *tutto* il personale ed in particolare per il miglioramento nella funzione "Controllo di Gestione".

**Finalità:** perfezionamento dell'azione amministrativa attraverso l'incremento delle competenze dei dipendenti.

**Tempistica:** 31.12.2024

**Indicatore:** partecipazione di almeno l'80% del personale

**Peso:** 33

**OBIETTIVO N. 3: Funzioni di rogito**

**Descrizione:** stipula degli atti richiesti entro 5 giorni lavorativi dall'acquisizione della documentazione necessaria

**Finalità:** registrazione all'AE e con conservazione a norma

**Tempistica:** 31.12.2024

**Indicatore:** rogito di almeno il 90% di tutti i contratti in cui l'Ente è parte

**Peso:** 33

## 2.3 Anticorruzione

### Premessa

La sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli *obiettivi strategici* in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente, ai sensi e per gli effetti, dell'art.1, comma 8, primo periodo, della legge 6 novembre 2012, n.190, individua gli *obiettivi strategici e le finalità* da perseguire in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, costituenti contenuto necessario del Piano integrato di attività e di organizzazione 2023-2025, sezione 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE", sottosezione 2.3 "ANTICORRUZIONE", come di seguito formulati:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna;
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità

dei processi valutativi);

- incremento dei livelli di trasparenza ed accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholders, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti, anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- integrazione tra il sistema di monitoraggio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO ed il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interno;
- miglioramento continuo della chiarezza e della conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici ed alla selezione del personale.

Il RPCT è il *Segretario Comunale*, nominato con decreto sindacale, al quale è stato anche assegnato, con il provvedimento *de quo*, l'incarico di Responsabile della trasparenza, con l'attribuzione delle relative funzioni.

Nel rapporto con gli organi di governo dell'ente, al RPCT devono essere assicurate:

- le condizioni per favorirne l'indipendenza e l'autonomia nello svolgimento delle attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- il supporto concreto, attraverso la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate.

Nella costruzione della strategia anticorruzione, l'ANAC rammenta che *tutti i dipendenti* delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Una partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i responsabili di settore e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle pubbliche amministrazioni contribuisce a creare in tal modo un tessuto culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione.

Particolare attenzione deve essere posta ad assicurare un pieno coinvolgimento e la partecipazione anche dei *titolari di incarichi amministrativi di vertice* che rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione, promuovendo così la piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti.

Le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, vanno individuate anche raccogliendo le proposte dei *responsabili titolari di E.Q.* elaborate nell'esercizio delle competenze ex lege previste (art. 16, co. 1, lett. a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165), sui quali gravano obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

La collaborazione è, pertanto, fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo che adotta la sottosezione anticorruzione del PIAO di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo, entro tempi chiaramente definiti.

## **VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO**

L'ANAC, nell'allegato 1 alla **deliberazione del 13 novembre 2019, n.1064, contenente l'aggiornamento 2019 al PNA**, ha affermato che l'analisi del contesto esterno ha "*come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione*".

Nel **Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023**, (che, per le modalità di svolgimento di tali analisi e sui contenuti, rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1, al PNA 2019), dopo aver premesso che *“L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.”*, l'ANAC ha rammentato di acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta.

Vengono così in rilievo, ad esempio, i dati relativi a:

- contesto economico e sociale;
- presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
- reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
- eventuali informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento;
- criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.

Attraverso l'individuazione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, nonché delle relazioni esistenti con gli *stakeholders* e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno, ciascuna Amministrazione può, infatti, definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo.

Operativamente, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

1. l'acquisizione dei dati rilevanti, sia sotto un profilo “oggettivo” (economico, giudiziario, ecc.), sia sotto un profilo di tipo “soggettivo”, che tenga conto della percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder: le informazioni possono essere ricavate da fonti diverse, esterne ed interne all'amministrazione, e potrebbero confluire in banche dati digitali, comuni ed interoperabili, a disposizione delle amministrazioni dello stesso territorio o settore d'intervento.

Le informazioni possono essere ricavate da fonti diverse, esterne ed interne all'amministrazione, e potrebbero confluire in banche dati digitali, comuni ed interoperabili, a disposizione delle amministrazioni dello stesso territorio o settore d'intervento.

Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti<sup>1</sup> o Corte Suprema di Cassazione). Può essere molto utile inoltre condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.).

Riguardo alle fonti interne, invece, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

I dati analizzati riguardano sostanzialmente il contesto *regionale* e provinciale. Nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, Anno 2020, si legge che *“Le organizzazioni camorristiche ripropongono dinamiche fluide, determinate dalla presenza di una molteplicità di gruppi e da equilibri criminali in costante evoluzione. ... La persistente situazione*

di degrado sociale, ambientale ed economico di vaste zone della Campania continua a favorire l'impiego di giovani nella microcriminalità da parte delle organizzazioni in parola. ... In Italia le compagini criminali nigeriane hanno dimostrato una notevole adattabilità ai diversi contesti territoriali: in Campania e in ... svolgono le proprie attività illecite autonomamente e parallelamente alle altre associazioni mafiose, con le quali intercorrono contatti limitati, per lo più funzionali alla gestione dei rispettivi business.”.

Con riferimento al contesto provinciale, nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, Anno 2021, confermando quanto riportato nella medesima relazione dell'anno 2020, risulta che “La Camorra casertana, nonostante l'incisiva attività di contrasto condotta dalle Forze di polizia e dalla Magistratura e le numerose collaborazioni con la giustizia, risulta ancora attiva sul territorio con le grandi federazioni mafiose; la stessa risulta caratterizzata dalla propensione all'infiltrazione nei tessuti economico e politico-amministrativo, oltre che dedita alla pratica delle estorsioni, al traffico di sostanze stupefacenti e di armi, al contrabbando di tabacchi, alle truffe in danno dell'erario - anche attraverso il controllo del mercato dei dispositivi da gioco e delle scommesse on line - nonché al riciclaggio ed al reinvestimento di capitali illeciti in svariati settori dell'economia.”.

Nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, Anno 2022, del 3 gennaio 2024, è riportato che “Nel casertano il cartello dei Casalesi è presente anche tramite gruppi satellite con i quali gestisce le estorsioni, l'usura, il traffico di stupefacenti, il gioco e le scommesse di azzardo anche online. Le formazioni criminali risultano poi in grado di permeare il tessuto economico e quello politico-amministrativo.”.

Giova tenere presente anche quanto risulta dall'ultima Relazione disponibile del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, relativa al Semestre Luglio-Dicembre 2022, con riferimento alla criminalità organizzata campana ed in particolare alla Provincia di Caserta, di cui si riporta un breve stralcio: “Le province di Napoli e Caserta rimangono i territori a più alta e qualificata densità mafiosa. È qui, infatti, che si registra la presenza dei grandi cartelli camorristici e dei sodalizi più strutturati i quali, oltre ad aver assunto la gestione di tutte le attività illecite, si sono gradualmente evoluti nella forma delle c.d. “imprese mafiose” divenendo nel tempo competitivi e fortemente attrattivi anche nei diversi settori dell'economia legale. Ne consegue, pertanto, la crescente tendenza dei clan più evoluti a “delocalizzare” le attività economiche anche all'estero per fini di riciclaggio e di reinvestimento con l'obiettivo di trasferire le ricchezze in aree geografiche ritenute più sicure e più remunerative. Ad un livello inferiore, si rilevano gruppi minori, non di rado in posizione strumentale e funzionale alle organizzazioni sovraordinate, dediti prevalentemente ai tradizionali affari illegali quali lo spaccio di stupefacenti, le estorsioni e l'usura che incidono in maggior misura sulla sociale percezione di insicurezza. Un'ulteriore e insidiosa minaccia è costituita dalle strategie più subdole e raffinate adottate dalle organizzazioni camorristiche più strutturate ed orientate all'infiltrazione dell'economia e della finanza anche tramite pratiche collusive e corruttive. I consistenti capitali illeciti di cui dispongono tali organizzazioni, derivanti soprattutto dal traffico di stupefacenti, non appena reimpiegati nell'economia legale alterano, talvolta irreversibilmente, le normali regole di mercato e della libertà di impresa, consentendo ad esse di acquisire posizioni dominanti, o addirittura monopolistiche, in interi comparti economici. Frequenti risultano i casi di pervasiva ingerenza all'interno della pubblica amministrazione campana volti a condizionarne i regolari processi decisionali per l'affidamento degli appalti pubblici, altro settore di prioritario interesse criminale. Grazie alla rete di relazioni intessuta tra taluni esponenti delle Amministrazioni locali e delle imprese, i clan riescono ad aggiudicarsi importanti commesse pubbliche sia con affidamenti diretti in favore di aziende ad essi collegate, sia tramite i sub-appalti. In tal senso, rilevano le attività istruttorie avviate dalle Commissioni Straordinarie prefettizie insediate, nel solo 2° semestre 2022, in 6 Comuni napoletani e casertani sciolti per accertate infiltrazioni della criminalità organizzata, nonché i 40 provvedimenti ostativi antimafia adottati, nel medesimo periodo, dai Prefetti delle province di Napoli, Caserta e Benevento a carico di società ritenute comunque riconducibili ai clan camorristici. ... L'immutata pervasività dei sodalizi criminali camorristici nell'infiltrazione e nel condizionamento del locale tessuto economico e politico ha indotto le autorità preposte all'intensificazione dei presidi di prevenzione antimafia.”.

2. l'interpretazione dei dati in maniera non acritica, ma funzionale alla realizzazione delle fasi di identificazione e analisi degli eventi rischiosi, nonché di individuazione e programmazione delle misure specifiche di prevenzione.

Rischi corruzione e criminalità connessi all'emergenza COVID-19 ed alla crisi energetica conseguente al conflitto tra Russia e Ucraina

Dopo l'emergenza COVID-19 che ha caratterizzato l'anno 2020 e la crisi energetica conseguente al

conflitto tra Russia e Ucraina, la forte riduzione della liquidità finanziaria di famiglie e imprese ha aumentato la vulnerabilità dell'economia ed il rischio di permeabilità della criminalità negli affidamenti pubblici, con la conseguenza che deve essere massima l'attenzione sulla capacità della criminalità organizzata di infiltrarsi nel tessuto sano dell'economia. L'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sui rischi di infiltrazione nel tessuto sociale ed economico, istituito presso la direzione della Polizia Criminale, ha evidenziato i settori produttivi e commerciali verso cui è rivolta l'attenzione della criminalità organizzata nel post lockdown: dal turismo e ristorazione ai servizi, dal settore sanitario a quello dei rifiuti, dai giochi e scommesse alla gestione di impianti sportivi e palestre, alla distribuzione e commercio di generi alimentari, all'autotrasporto, all'industria manifatturiera, a quella dell'energia, all'immobiliare, al commercio e noleggio di autoveicoli, fino alla grande finanza.

La modalità maggiormente pervasiva di infiltrazione nel tessuto economico si realizza attraverso l'elargizione di prestiti di denaro a titolari di attività commerciali di piccole-medie dimensioni in difficoltà da parte di sodalizi delinquenti che mirano a subentrare nella proprietà o nella gestione delle imprese più deboli, trasformandole in strumenti per riciclare e reimpiegare capitali illeciti. In questa fase, è diffuso anche il fenomeno dell'usura, con un forte impatto sociale: interessando spesso gli strati più deboli della società incide notevolmente sulla percezione della sicurezza in quanto le manifestazioni criminali ad essa collegate sono connotate da forte aggressività. Genera inoltre effetti dannosi sull'economia creando un rapporto di dipendenza verso il mondo criminale ed offrendo alla malavita spazi di illecito arricchimento, reinvestimento, riciclaggio e infiltrazione nel tessuto economico. Tra le condizioni che favoriscono l'inserimento nel circuito dell'usura può annoverarsi talvolta il "sovraindebitamento" che può scaturire sia dall'incapacità nella gestione dei propri affari o dalla sopravvalutazione della propria capacità reddituale, sia da fattori imprevedibili, come nell'attuale fase pandemica, che comportano la contrazione delle entrate o l'aumento della spesa.

Si ipotizza che diversi settori dell'economia, alla luce delle ingenti risorse pubbliche che saranno immesse in circolazione, possano offrire rilevanti opportunità per la criminalità organizzata con probabili tentativi di infiltrazioni, riciclaggio e reimpiego di proventi illeciti. Così come sono ipotizzabili dinamiche criminali per approfittare dei provvedimenti governativi che prevedono, tra l'altro, l'erogazione di sussidi pubblici a favore di famiglie e imprese e dalla sfavorita e indebolita condizione economica in cui versa la maggior parte degli esercenti/imprenditori italiani. La crisi di liquidità delle imprese e le difficoltà economiche potrebbero favorire attività strutturate nelle organizzazioni criminali attraverso l'utilizzo di raffinati e complessi strumenti finanziari che consentono (anche attraverso l'acquisto dalle banche di crediti deteriorati e il coinvolgimento di fondi d'investimento compiacenti) di entrare in possesso di asset imprenditoriali di particolare interesse. Fondamentale pertanto accertare la capacità di risposta del sistema creditizio tramite un monitoraggio sull'accesso al credito in modo da assicurare regolarità nei flussi erogati e intercettare il ricorso a finanziamenti illeciti e, da parte delle associazioni, informare e sensibilizzare per aiutare le potenziali vittime a comprendere i rischi concreti che derivano da questo tipo di finanziamenti.

Per la descrizione del contesto esterno del Comune di Mondragone, onde evitare appesantimenti e ripetizioni, si rinvia alla sezione omonima del precedente PIAO (triennio 2023/25).

## **VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO**

L'analisi del contesto interno mira ad evidenziare gli aspetti legati alla organizzazione ed alla gestione operativa di tutti i profili che potrebbero sensibilizzare il rischio della corruzione.

Per approfondire meglio il contesto interno del Comune, occorre analizzare i seguenti aspetti:

- a) struttura organizzativa;
- b) servizi erogati;
- c) modalità di gestione;
- d) monitoraggio dell'anno precedente;
- e) mappatura dei processi.

La **struttura organizzativa** dell'ente si compone di n. **7 SETTORI**, al cui vertice è posto un dipendente inquadrato nell'area dei Funzionari, titolare di un incarico di elevata qualificazione, come riportato nella Sezione 1 cui si rinvia.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al Comune. In primo luogo, a norma dell'art.13 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, 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 d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "*Ufficiale del Governo*". Il comma 27 dell'art.14 del d.l. 31 maggio 2010, n.78, infine, elenca le "funzioni fondamentali".

Sono *funzioni fondamentali* dei comuni, ai sensi dell'art.117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art.118, comma 4, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

L'Ente risulta decisamente sottodimensionato rispetto al rapporto dipendenti/abitanti: infatti, in base alla fascia demografica cui appartiene il Comune di Mondragone il personale impiegato è notevolmente al di sotto di quello necessario ad assicurare il buon andamento dell'Ente.

La scarsità delle risorse umane nei termini suddetti rende complesso e spesso difficoltoso l'assolvimento dei numerosi adempimenti che coinvolgono gli Enti Locali.

Per tale ragione, talvolta risultano difficoltosi il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza e la normale gestione dei processi e dei procedimenti, dovendo i pochi dipendenti in servizio istruire in tempi brevi una mole notevole di procedimenti, anche complessi. Tale situazione talvolta incide negativamente anche sulla realizzazione dei programmi amministrativi di mandato votati dalla popolazione.

Tale carenza di personale si ripercuote indubbiamente anche sulla strategia di prevenzione della corruzione in tutti i suoi aspetti, basti pensare alla misura della rotazione.

## MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura ed alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'ente, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività amministrativa per identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, valutare la reale consistenza dei rischi *de quibus* e di trattarli in modo adeguato.

Al di là degli aspetti connessi alla prevenzione della corruzione, una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati.

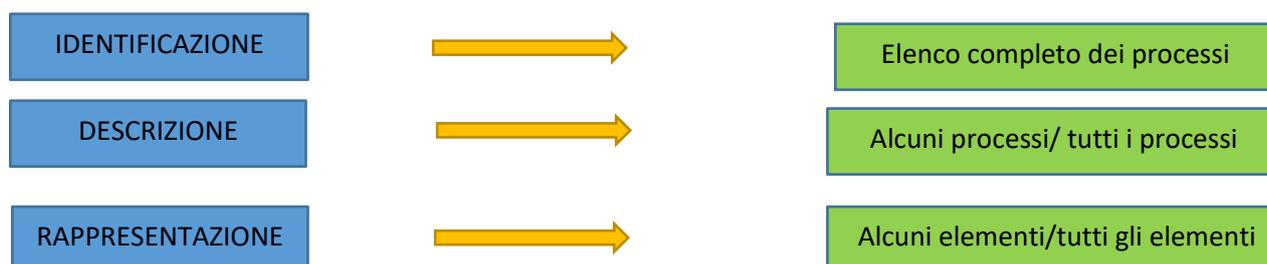
Un *processo* può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che, ai fini dell'analisi del rischio, ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo.

In particolare, il processo è un concetto organizzativo:

- *più flessibile*, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta d'imporsi il sistema. Si può, quindi, definire l'analiticità della mappatura di un processo a seconda dello scopo, delle risorse e delle competenze di cui l'organizzazione dispone;
- *più gestibile*, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, aggregando più procedimenti in un unico processo. Questo aspetto rappresenta un notevole vantaggio soprattutto per le amministrazioni che devono gestire una elevata quantità di procedimenti amministrativi;
- *più completo*, in quanto se, da un lato, non tutta l'attività amministrativa è proceduralizzata, dall'altro, i processi possono abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione;
- *più concreto*, in quanto descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività e non "come dovrebbe essere fatta per norma".

**La mappatura dei processi si articola in 3 fasi**, ovvero **identificazione, descrizione, rappresentazione**, come si evince dallo schema seguente, comprensivo dei risultati attesi, e si evidenzia nei successivi paragrafi.

### FASI



Il Comune di Mondragone, come rilevato dal PTPCT precedente, ha proceduto alla mappatura dei processi, nell'ottica di identificare i possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione e di puntare al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa in termini di efficienza allocativa o finanziaria, di efficienza tecnica, di qualità dei servizi, e di *governance*.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i *processi di governo* sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica. Al contrario, assumono particolare rilievo i *processi operativi* che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a

contenuto economico patrimoniale. E' bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici.

Con l'aggiornamento 2023/2025 e, attualmente, con la predisposizione della sottosezione anticorruzione del PIAO, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, in un'ottica di progressivo miglioramento, e con modalità intuitive, si implementa la mappatura dei processi e si introduce una breve descrizione del processo (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale); infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso ed è stato individuato il catalogo dei principali rischi di ciascun processo.

In particolare, nell'allegato "A", viene riportato **l'elenco completo dei processi nei quali può essere scomposta l'attività dell'ente**, raggruppati secondo le aree di rischio individuate dall'ANAC per gli enti locali (allegato 1 al PNA 2019) e così riepilogate:

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 **undici "Aree di rischio" proposte dal PNA**, si prevede un'ulteriore settore definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati 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.

*In ossequio a quanto sostenuto dall'ANAC nel PNA 2022, laddove chiarisce che è fondamentale mappare sicuramente i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, si prevede altresì un settore definita **"Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali"**.*

**Nell'allegato "A.1", si approfondisce la mappatura dei processi afferenti all' settore contratti pubblici, con particolare riguardo alle fasi dell'affidamento, tenendo conto delle novità introdotte dall'aggiornamento 2023 del PNA 2022 di cui alla deliberazione ANAC del 19 dicembre 2023, n. 605. Con tale provvedimento, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha scelto di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza.**

**In particolare, l'aggiornamento muove dalla constatazione che la definitiva immissione nel sistema di diverse norme precedentemente derogatorie di particolare impatto/rischio, oltre alla conferma delle disposizioni speciali per il PNRR/PNC, comporta la riproposizione sostanziale della casistica degli eventi rischiosi enucleati nel PNA 2022 e delle connesse misure di prevenzione, proprio in quanto criticità potenzialmente presenti all'attualità in via strutturale nel sistema dei contratti pubblici.**

**Individuazione delle misure**

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

Il PNA suggerisce le misure di seguito elencate, che possono essere programmate sia in termini di misure generali, sia in termini di misure specifiche:

- **controllo;**
- **trasparenza;**
- **definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;**
- **regolamentazione;**
- **semplificazione;**
- **formazione;**
- **sensibilizzazione e partecipazione;**
- **rotazione (ove attuabile);**
- **segnalazione e protezione;**
- **disciplina del conflitto di interessi;**
- **regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).**

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. **presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione:** al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
2. **capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:** l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);
3. **sostenibilità economica e organizzativa delle misure:** l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte degli enti; se fosse ignorato quest'aspetto, la sottosezione anticorruzione del PIAO finirebbe per essere poco realistica; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
  - a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
  - b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
4. **adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione:** l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, la sottosezione anticorruzione del PIAO dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singolo ente.

Il RPCT, d'intesa con i Responsabili di Settore, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

Le misure così individuate sono state puntualmente indicate e descritte:

- **negli Allegati "C" e "C.1", denominati, rispettivamente, "Individuazione e**

**programmazione delle misure" e "Individuazione e programmazione delle misure: approfondimento contratti pubblici (fase affidamento) alla luce dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022".**

### **Programmazione delle misure**

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione. La programmazione delle misure (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità, effettività, attuazione, verificabilità, efficacia), rappresenta un contenuto fondamentale della sottosezione anticorruzione del PIAO in assenza del quale tale sottosezione risulterebbe priva dei requisiti di cui all'art.1, comma 5, lett. a) della legge 6 novembre 2021, n.190.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure. Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, identificazione e programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate.

Come sopra anticipato, il RPCT, d'intesa con i Responsabili di Settore, ha proceduto all'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A, misure puntualmente indicate e descritte.

- **negli allegati "C" e "C.1", denominati, rispettivamente, "Individuazione e programmazione delle misure" e "Individuazione e programmazione delle misure: approfondimento, contratti pubblici (fase affidamento) alla luce dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022", colonna "F".**

### **IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI**

Identificati i processi, occorre, poi:

1. descriverli analiticamente, con un grado di approfondimento migliorabile negli anni successivi, muovendo dai seguenti elementi di base:

- elementi in ingresso che innescano il processo – "*input*";
- risultato atteso del processo – "*output*";
- sequenza di attività che consente di raggiungere l'*output* – le "attività";
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;

- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari);
  - vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari);
  - risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo));
  - interrelazioni tra i processi;
  - criticità del processo;
2. specificare le priorità di approfondimento delle aree di rischio, esplicitandone chiaramente le motivazioni, alla luce degli elementi di seguito individuati:
- risultanze dell'analisi del contesto esterno (se, ad esempio, dall'analisi è emerso un problema relativo all'ambiente o alla gestione dei rifiuti, dovranno avere priorità nell'approfondimento le aree di rischio attinenti a tali tematiche quali Settore gestione rifiuti, Provvedimenti privi di effetto economico, ecc.);
  - precedenti giudiziari o “eventi sentinella” relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione;
  - analisi del contesto interno (ad esempio stante la dislocazione territoriale degli uffici dell'amministrazione, le funzioni gestite a livello decentralizzato comportano un minor controllo in talune attività);
3. rappresentare gli elementi del processo descritti in precedenza, secondo uno schema tabellare, di più semplice ed immediata evidenza.

La **valutazione** del rischio è la *macro-fase del processo di gestione* del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

**La valutazione del rischio si articola in tre fasi:**

➤ **P'identificazione, l'analisi e la ponderazione.**

**1. Identificazione degli eventi rischiosi**

Questa fase ha l'obiettivo di individuare, in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, quei comportamenti o quei fatti che possono verificarsi tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l'ANAC, si tratta di una fase cruciale, in quanto un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Poiché sono i responsabili degli uffici ad avere una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, l'ente ha proceduto al massimo coinvolgimento della struttura organizzativa, fermo restando il ruolo attivo del RPCT nell'individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e nell'integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi.

❖ Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

a) definire l'**OGGETTO** di analisi: l'unità minima di riferimento rispetto alla quale operare l'analisi dei rischi è il processo. Essendo il Comune di Mondragone un Ente di ridotte dimensioni organizzative e con notevoli difficoltà operativo-finanziarie, dati il forte sottodimensionamento organico e la situazione di pre-dissesto finanziario, in cui l'elaborazione della sottosezione anticorruzione del PIAO è affidata in massima parte al RPCT, nonostante il tentativo del più ampio coinvolgimento possibile dei Responsabili di Settore, in questa prima fase di aggiornamento della sottosezione anticorruzione del PIAO alla nuova metodologia di valutazione del rischio introdotta dal PNA 2019, si è optato per una scomposizione dell'attività amministrativa in processi, con la previsione, fin da ora, di affinare, già dal successivo aggiornamento, il livello di dettaglio dell'analisi, passando dal livello minimo (il processo) ad un livello via via più dettagliato (l'attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi;

b) utilizzare opportune **TECNICHE DI IDENTIFICAZIONE** ed una **PLURALITÀ DI FONTI INFORMATIVE**: tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha analizzato i risultati:

- dell'analisi del contesto interno ed esterno;
- delle risultanze della mappatura dei processi;
- dell'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;
- degli incontri con i responsabili o il personale che abbiano conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità;

c) **INDIVIDUARE** i rischi associabili all'oggetto di analisi e **FORMALIZZARLI** nella sottosezione anticorruzione del PIAO: nel menzionato allegato "A", denominato "**Mappatura dei processi e registro dei rischi**", è stata inserita **la colonna "G"** che contiene il catalogo dei principali rischi individuati in relazione a ciascun processo.

## **2. Analisi del rischio**

Effettuata l'identificazione degli eventi rischiosi, occorre procedere all'analisi degli stessi, al duplice scopo di pervenire, attraverso la valutazione dei cc.dd fattori abilitanti della corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare), ad una comprensione più approfondita degli rischi nei quali si incorre nella concreta attività amministrativa, e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

I fattori abilitanti consistono negli elementi che possono agevolare il verificarsi di comportamenti o di fatti di corruzione e che l'ANAC individua negli elementi di seguito riportati:

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

La stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio di corruzione deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione", tenendo conto degli step che si evincono dallo schema seguente.

### **APPROCCIO VALUTATIVO**

**Approccio qualitativo:** l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri, senza la necessità di una rappresentazione finale in termini numerici

**Approccio quantitativo:** si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici

Secondo l'ANAC, “considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, **si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo**, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.

**INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE IN GRADO DI FORNIRE DELLE INDICAZIONI SUL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DEL PROCESSO O DELLE SUE ATTIVITÀ COMPONENTI**

**A:** livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

**B:** grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

**C:** manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

**D:** opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

**E:** livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

**F:** grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi

**RILEVAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI**

Coordinata dal RPCT, si basa su dati rilevati da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure su forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. *self assessment*). In ogni caso, per le valutazioni espresse bisognerà esplicitare sempre la motivazione del giudizio formulato e fornire delle evidenze oggettive a supporto, salvo documentata indisponibilità.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

In particolare, l'ANAC suggerisce di utilizzare:

1. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in

giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:

- i reati contro la PA;
  - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
  - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
  - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
2. le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di *customer satisfaction* che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi.
3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.).

Definiti i processi e raccolti i dati oggettivi, si procede alla **MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DI CIASCUN PROCESSO**, secondo un approccio qualitativo basato su una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso), **ED ALLA FORMULAZIONE DI UN GIUDIZIO SINTETICO** sul livello complessivo di esposizione al rischio dell'oggetto dell'analisi.

L'ente, nell'analisi del rischio, ha utilizzato tutti i criteri di valutazione suesposti, dei quali viene dato conto negli **allegati "B" e "B.1", denominati appunto "Analisi dei rischi" e "Analisi dei rischi: approfondimento contratti pubblici (fase affidamento) alla luce dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022"**, che contengono:

- una colonna per ciascuno dei criteri impiegati, misurati secondo un approccio qualitativo basato su una scala di misurazione ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio quasi nullo	N
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

- una colonna relativa al "giudizio complessivo" sul livello di rischio concernente ciascun processo risultante dall'applicazione dei criteri di valutazione;
- una colonna dedicata alla "motivazione del giudizio espresso".

### **3. Ponderazione del rischio**

L'ultimo step della valutazione del rischio è costituito dalla ponderazione, volta a 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:

1. **le azioni da intraprendere** per ridurre il **grado di rischio**, verificando l'opportunità di mantenere attive solo le misure già esistenti o di introdurne di nuove, e ciò sulla base del concetto di rischio residuo, che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'obiettivo è quello di ridurre il rischio ad un livello il più possibile 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 *maladministration* non potrà mai essere del tutto annullata;
2. **le priorità di trattamento**, considerando gli obiettivi dell'organizzazione ed il contesto in cui la

stessa opera, attraverso il loro confronto. Occorre “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.

In questa fase, si è ritenuto di:

1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

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

Il trattamento del rischio, dunque, inteso come individuazione delle misure di riduzione del rischio e programmazione della loro attuazione, rappresenta il **nucleo essenziale** del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

## **PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il PNA suggerisce le misure di seguito elencate, che possono essere programmate sia in termini di misure generali, sia in termini di misure specifiche:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione (ove attuabile);
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici
2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:
3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure
4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

Il RPCT, d’intesa con i Responsabili di Settore, ha proceduto all’individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

Le misure così individuate sono state puntualmente indicate e descritte **negli allegati “C” e “C.1”, denominati, rispettivamente, "Individuazione e programmazione delle misure" e “Individuazione e programmazione delle misure: approfondimento contratti pubblici (fase affidamento) alla luce dell’aggiornamento 2023 del PNA 2022”, in cui la colonna “F”** contiene

l'individuazione di misure generali e specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++, A+, A.

## MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Mappati i processi, identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, e programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione, vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse. **Negli allegati "C" e "C.1", sono stati definiti, per ciascuna tipologia di misura, il responsabile dell'attuazione, gli indicatori di monitoraggio e le domande di verifica (colonna "H").**

## TRASPARENZA SOSTANZIALE ED ACCESSO CIVICO

### 1. Trasparenza

Secondo l'art. 1, comma 1, del d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, come novellato dal d.lgs. 25 maggio 2016, n.97, la trasparenza, intesa come *accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione*, costituisce *livello essenziale delle prestazioni* erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali ai sensi dell'art.117 della Costituzione; è, dunque, uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

Il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, ha cancellato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, precisando che, attualmente, le misure finalizzate a garantire il rispetto delle norme in materia debbano essere contenute in **un'apposita sezione del PTCP.**

**La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".**

### 2. Accesso civico-generalizzato-documentale e trasparenza

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, all'art. 5, introduce due istituti dalla portata dirompente sui rapporti tra privato e pubblica amministrazione. In particolare:

- il comma 1 si riferisce all'accesso civico *semplice*, ovvero al diritto di ogni cittadino di accedere liberamente ai dati elencati dal medesimo decreto, che possono costituire oggetto di richiesta ad hoc nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione, al quale è correlato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di pubblicarli. Di fatto, dunque, "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6);

- il comma 2, invece, contempla l'accesso civico *generalizzato*, che si configura come il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto trasparenza, 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, con gli unici limiti dati, da un lato, dalla "tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis, commi 1 e 2, dall'altro, dal rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla ***legittimazione soggettiva del richiedente***". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

I due istituti sopra delineati non sostituiscono né si sovrappongono al ***diritto di accedere agli atti amministrativi secondo gli artt.22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n.241***, la cui finalità consiste nel porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppostive e

difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso", che opera più in profondità rispetto ai dati pertinenti ma che è meno esteso dal punto di vista dei documenti richiedibili, con la conseguente impossibilità di ricorrere all'istituto *de quo* per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato.

E' evidente, dunque, che l'accesso agli atti, l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato coesistano operando sulla base di norme e presupposti diversi. L'ANAC ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato". L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un *regolamento interno sull'accesso*, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso", invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative, quali "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un *unico ufficio* (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti" (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "*registro delle richieste di accesso presentate*" da istituire presso ogni amministrazione e da pubblicare sui rispettivi siti. 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". Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro *de quo*.

### **3. *Trasparenza e Privacy***

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla "Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD). Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 10 agosto 2018, n.101, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 30 giugno 2003, n.196) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L'art.2-ter del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196, introdotto dal d.lgs. 10 agosto 2018, n.101 (in continuità con il previgente art.19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Il comma 3 del medesimo art.2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1". Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato: esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di

regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art.5 del Regolamento (UE) 2016/679, ovvero i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («*minimizzazione dei dati*») (par. 1, lett. c) e quelli di **esattezza e aggiornamento** dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, all'art.7-bis, comma 4, dispone che “*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*”. Si richiama anche quanto previsto all'art.6 del d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il **Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)** svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art.39 del RGPD).

Il **Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)** del Comune di Mondragone è il dott. Tommaso Buono.

#### **4. Comunicazione**

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva*, non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, **occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione**, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo un sito internet istituzionale costantemente aggiornato ed ha attivato di recente un nuovo sito istituzionale.

La legge 18 giugno 2009, n. 69, riconosce l'effetto di “*pubblicità legale*” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA; l'art. 32, in particolare, dispone che “*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*”.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico<sup>2</sup>.

Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

L'ente è munito di posta elettronica, ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

## **PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA**

<sup>2</sup> Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 6 novembre 2012, n.190), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione “*trasparenza, valutazione e merito*” (oggi “*amministrazione trasparente*”).

La *trasparenza* amministrativa costituisce, come detto, presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n. 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 “*principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione*”.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

**Nell'allegato “D”**, sono stati individuati **tutti gli obblighi di trasparenza**, con la scissione tra il responsabile dell'elaborazione, dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati e la struttura responsabile della pubblicazione.

**Nell'allegato “D1”**, sono stati individuati gli obblighi di pubblicazione **in materia di contratti pubblici**, tenendo conto delle novità introdotte dal PNA 2022 che, con l'allegato 9, rivede, nell'ottica di una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali, gli obblighi di pubblicazione nella sottosezione di primo livello “Bandi di gara e contratti”, e dall'aggiornamento 2023 del Piano *de quo* che, invece, tiene conto dell'impatto del nuovo codice dei contratti, come meglio dettagliato di seguito, con la scissione tra il responsabile dell'elaborazione, dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati e la struttura responsabile della pubblicazione.

## **GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI**

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella l. n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici. In particolare, la l. n. 190/2012 (art. 1, co. 32) dispone che le pubbliche amministrazioni assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice. In coerenza con tali principi, il d.lgs. n. 33/2013 stabilisce che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati previsti dalla l. n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici e che aggiornano ogni sei mesi, nella sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai responsabili con riguardo 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.

In particolare, la disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2), prevedendo tuttavia una fase transitoria, laddove ha disposto, all'art. 225, comma 2, che la nuova disciplina in materia di trasparenza trovasse applicazione dal 01 gennaio 2024 e che, in via transitoria, fino al 31 dicembre 2023, continuassero a trovare applicazione le disposizioni del d.lgs. n.50/2016.

Più precisamente, **sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:**

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato

“Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente:

“1. Fermo restando quanto previsto dall’articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall’articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell’articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l’invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l’ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”;

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- che l’art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l’abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell’art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell’Autorità che hanno precisato gli **obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:**

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale”. La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell’articolo 37 del decreto trasparenza e dell’articolo 28 del Codice; con essa, l’Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:
  1. con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell’articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell’articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
  2. con l’inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell’ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall’avvio all’esecuzione;
  3. con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti;
- la **deliberazione ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023**, recante Modificazione ed integrazione della Delibera n. 264 del 20 giugno 2023, che, tra l’altro, ha sostituito, per esigenze di aggiornamento e chiarimento, l’allegato 1 alla delibera 264, relativo agli atti e documenti da pubblicare in “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di gara e contratti”.

**Nell’allegato “D1”**, sono stati individuati gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, tenendo conto delle novità introdotte dal PNA 2022 che, con l’allegato 9, rivede, nell’ottica di una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali, gli obblighi di pubblicazione

nella sottosezione di primo livello “Bandi di gara e contratti”, e dall’aggiornamento 2023 del Piano *de quo* che, invece, tiene conto dell’impatto del nuovo codice dei contratti., con la scissione tra il responsabile dell’elaborazione, dell’aggiornamento e della trasmissione dei dati e la struttura responsabile della pubblicazione.

Di seguito si riporta la tabella recante la trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime:

<b>Fattispecie</b>	<b>Pubblicità trasparenza</b>
<i>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023</i>	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
<i>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023</i>	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
<i>Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024</i>	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

## **ALTRI CONTENUTI DELLA SOTTOSEZIONE 2.3**

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

La legge 6 novembre 2012, n. 190, prevede obblighi di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La stessa Autorità Nazionale Anticorruzione è intervenuta più volte, ribadendo che la formazione riveste un *ruolo strategico* nella prevenzione della corruzione e deve essere rivolta al personale dipendente, prevedendo due livelli differenziati di formazione:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
- b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree di rischio.

Il Comune di Mondragone è particolarmente attento all’aspetto formativo dei propri dipendenti, anche con riguardo all’anticorruzione.

La formazione in materia di anticorruzione viene somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, e-mail informative delle principali novità normative direttamente ai responsabili di Settore, riunioni *ad hoc*, corsi *on line* eventualmente.

Si demandano al Responsabile della prevenzione della corruzione l’individuazione:

- dei soggetti a beneficio dei quali garantire le attività formative;
- dei soggetti abilitati ad erogare la formazione;
- dei contenuti da includere nelle attività formative;
- dei canali e degli strumenti di erogazione della formazione;
- delle ore/giornate da dedicare alla formazione.

In merito alle attività formative, si rinvia alla sez. 3.3.3.

## 2. Codice di comportamento

L'art. 54, comma 5, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, come sostituito dall'art.1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n.190, ha previsto che il Governo definisse un “*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*”.

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Con il d.P.R. 16 aprile 2013, n.62, il Governo ha esercitato la delega contenuta nel menzionato art.54, il quale, tra l'altro, 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*”.

Il Comune di Mondragone, in applicazione alla normativa *de qua*, ha adottato il proprio codice di comportamento.

Competenti a ricevere le segnalazioni concernenti l'inosservanza del codice sono il Segretario Generale e l'ufficio per i procedimenti disciplinari.

Con le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” approvate dall'Autorità nazionale anticorruzione, con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l'Autorità fornisce indirizzi interpretativi e operativi volti a:

A) precisare il contenuto di alcuni strumenti già esistenti e chiarire i rapporti tra il Codice di comportamento e altri atti organizzativi dell'Ente, al fine di realizzare una migliore cura dell'interesse pubblico e garantire la piena realizzazione delle misure volte alla prevenzione della corruzione;

B) orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti e conformi al contesto di ogni singola amministrazione.

Il Comune di Mondragone ha adottato il proprio codice di comportamento poi aggiornato per recepire quanto previsto dal d.l. 30 aprile 2022, n. 36, contenente “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, il quale, con l'art.4:

- ha disposto la modifica dell'art.54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, attraverso l'inserimento, dopo il comma 1, di un comma 1-bis, che introduce nel codice di comportamento “una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione”, e l'aggiunta, al comma 7, del seguente periodo: “Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico”;
- ha fissato al 31 dicembre 2022 il termine per l'aggiornamento del codice, anche nell'ottica di dare attuazione alle disposizioni del comma 1-bis dell'art.54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165.

E' intenzione dell'ente procedere, in tempi compatibili con lo svolgimento dell'ordinaria attività amministrativa, ad una revisione del nuovo codice di comportamento, nell'ottica di recepire il d.P.R. 81/2023, i cui interventi sul codice di comportamento del 2013 possono essere di seguito sintetizzati:

- la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo;
- l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo;
- l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti e di svolgere le proprie mansioni nel rispetto della legge, al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato;
- il divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione;
- le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non devono in

alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro;

- rispetto dell'ambiente;
- contribuire alla riduzione del consumo energetico e della risorsa idrica;
- riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

### 3. *Rotazione del personale*

#### **Rotazione ordinaria**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi situazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. Tuttavia, la rotazione del personale deve essere attuata compatibilmente con il profilo e le capacità professionali possedute dai dipendenti, in modo che gli stessi siano in grado di garantire l'esercizio delle nuove funzioni assegnate e il regolare svolgimento dell'attività dell'ente.

Dati i vincoli "oggettivi" derivanti dalla dimensione del Comune di Mondragone, la rotazione è attuata correlativamente alle esigenze di garantir il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa nonché la qualità delle competenze professionali necessarie per la realizzazione di specifiche attività.

La dotazione organica del personale attualmente in servizio nell'ente non è assolutamente adeguata alle rispettive dimensioni, risultando all'inverso sottodimensionata, e non consente pertanto, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

Per i Responsabili di Settore (personale con funzioni dirigenziali) si dà atto pertanto dell'impossibilità di effettuare la rotazione per l'infungibilità delle figure professionali presenti nell'ente.

A tal proposito si considera "infungibile" una professionalità quando è previsto il possesso di titolo di studio specialistico e/o di particolari titoli abilitativi ovvero una figura che, sulla base dell'esperienza maturata in uno specifico settore della struttura amministrativa, è in possesso di competenza tale da non poter essere altrimenti sostituita.

La legge 28 dicembre 2015, n.208 (cd. legge di stabilità 2016), al comma 221, prevede la non applicazione di quanto disposto dall'art.1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n.190, "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei responsabili/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "*L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni?*".

Per il personale che non svolge funzioni dirigenziali, l'amministrazione può considerare di attivare la rotazione nell'ambito delle aree di attività ad elevato rischio corruttivo, secondo i seguenti criteri:

- tenere indenne l'amministrazione da disservizi (evitare il c.d. "caos organizzativo" - Corte dei Conti Lazio, sent. n. 302/2016) e mantenere standard ordinari nell'erogazione dei servizi;
- programmare la rotazione tra uffici diversi (c.d. "rotazione funzionale"), in un intervallo di tempo quinquennale, basata su di una modificazione periodica dei compiti, in un'ottica di maggiore flessibilità del personale impiegato in diverse attività;
- favorire e attivare idonei processi formativi, stabilendo percorsi di formazione spalmati nel tempo e curando l'aggiornamento continuo al fine di permettere al personale l'acquisizione di competenze trasversali e renderlo fungibile;
- prevedere dei percorsi di affiancamento preventivo;
- attivare la prima rotazione all'esito del processo formativo e di affiancamento idonea secondo

una tempistica concordata tra Responsabili di Settore e organo di governo, non inferiore a 12 mesi.

Ulteriori criteri di carattere generale sono:

- a) la rotazione del personale è considerata misura organizzativa preventiva per limitare situazioni che possano creare relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, consolidando conseguentemente situazioni di privilegio e dinamiche improprie nella gestione amministrativa;
- b) la rotazione, quale misura di prevenzione, si riferisce ai soli ambiti di attività in cui è più elevato il rischio di commissione di reati di corruzione, e coinvolge solo il personale a diretto contatto con il pubblico ovvero i responsabili di servizio/di procedimento;
- c) è possibile prevedere il coinvolgimento anche di personale degli ambiti di attività non a rischio per favorire il più ampio e generalizzato ricambio di personale (rotazione inter-settoriale);
- d) è necessario assicurare una continuità nelle attività svolte, salvaguardando il buon andamento e le professionalità acquisite, anche nell'ottica di un miglioramento delle performance, in tal senso la rotazione rappresenta una misura di arricchimento professionale e tecnico dei dipendenti e di efficienza dell'organizzazione, prescindendo da valutazioni negative;
- e) il ruolo di rappresentante sindacale non potrà essere considerato ostativo al cambio di incarico considerate le esigenze sottese alla rotazione;
- f) l'amministrazione può mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente nell'ambito delle mansioni equivalenti all'interno dell'ambito di appartenenza; deve comunque garantire la qualità delle competenze professionali necessarie allo svolgimento di specifiche attività;
- g) la rotazione potrà essere effettuata dopo il decorso di 5 anni, tenendo conto di altri mutamenti organizzativi o avvicendamenti;
- h) si dovrà considerare dei tempi previsti per il pensionamento al fine di evitare percorsi formativi o di riqualificazione improduttivi e superflui;
- i) prevedere in ogni caso una idonea attività preparatoria e di affiancamento preventivo.

#### **Misure alternative alla rotazione**

Qualora non sia possibile attivare la rotazione sulla base dei criteri generali precedentemente declinati, come già evidenziato sopra, si propongono nell'ambito delle attività esposte al rischio corruttivo misure alternative quali:

- a) prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio (data l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti che condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria);
- b) utilizzare il criterio della c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidare a soggetti diversi compiti relativi a : 1) svolgimento di istruttorie e accertamenti; 2) adozione di decisioni; 3) attuazione delle decisioni prese; 4) effettuazione delle verifiche.
- c) nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate preferirsi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, ad esempio affiancando il funzionario istruttore con un altro funzionario (in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria);
- d) corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, prevedendo che le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, assegnando la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- e) programmazione, all'interno dello stesso ufficio, una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- f) la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- g) realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

Tali misure vanno accompagnate con:

- l'obbligo del monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni

Anche tali misure, per l'infungibilità delle professionalità e il numero estremamente ridotto delle professionalità presenti nell'ente, sono allo stato comunque difficilmente attuabili.

### **Rotazione straordinaria**

L'art.16, comma 1, lett. l-quater), del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, dispone che i responsabili "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Come chiarito dall'ANAC, con le delibere n.215/2019 e 345/2020:

- la rotazione straordinaria è una misura, disposta direttamente dalla legge, di natura non sanzionatoria, dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell' settore ove si sono verificati fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione;

- le condotte alle quali la misura si applica obbligatoriamente sono quelle menzionate dall'art.7 della legge 27 maggio 2015, n.69, ovvero le condotte tipicamente corruttive di cui agli artt.317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis del codice penale;

- competente all'adozione del provvedimento è il Responsabile del Settore nella quale si colloca il dipendente interessato. Per i Responsabili di Settore l'istruttoria del procedimento è curata dal Segretario Generale e competente all'adozione del provvedimento finale motivato è il Sindaco;

- stante la natura di misura cautelare, la rotazione deve essere disposta non appena l'Amministrazione venga a conoscenza dell'avvio del procedimento penale ovvero dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato;

- il provvedimento che dispone la rotazione deve essere congruamente *motivato* in ordine alle circostanze che impongono (o, al contrario, rendono non necessario) lo spostamento del dipendente interessato ovvero l'attribuzione al medesimo di un diverso incarico;

- in assenza di una disposizione di legge, le amministrazioni, in sede di regolamento sull'organizzazione degli uffici o di regolamento del personale, potrebbero disciplinare il provvedimento e la durata della sua efficacia (per esempio fissando il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia). In ogni caso, alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione, come stabilita dall'amministrazione, quest'ultima dovrà valutare la situazione che si è determinata per eventuali provvedimenti da adottare. In mancanza di norme regolamentari, l'amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura;

- qualora, per circostanze oggettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, non sia possibile attuare la misura della rotazione straordinaria, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento;

- nel caso in cui riguardi responsabili o titolari di posizione organizzativa, la rotazione straordinaria comporta, di fatto, la cessazione anticipata dell'incarico con assegnazione definitiva dello stesso ad altro soggetto, salvo che l'Amministrazione, in considerazione della durata comunque limitata della rotazione, ne disponga la mera sospensione e l'attribuzione temporanea ad un altro soggetto;

- se, a seguito dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato, viene disposto il rinvio a giudizio, è obbligatorio provvedere al trasferimento del dipendente interessato, secondo la legge 27 marzo 2001, n.97; qualora il trasferimento sia già stato disposto in sede di rotazione straordinaria al momento della conoscenza del procedimento penale, l'Amministrazione disporrà un nuovo trasferimento (ad esempio ad un ufficio ancora diverso) oppure può limitarsi a confermare il trasferimento già disposto.

#### **4. *Attribuzione di incarichi dirigenziali od equiparati***

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata:

- dagli art.50, comma 10, 107 e 109 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267;

- dagli art.13-27 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165;

- dal d.lgs. 8 aprile 2013, n.39, e, in particolare, dall'art.20, rubricato "dichiarazione sulla insussistenza

di cause di inconferibilità o incompatibilità”.

#### ***5. Verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (cd. divieto di pantouflage)***

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, l'Amministrazione verifica, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione e dei singoli Responsabili, che:

- a) nei contratti di assunzione del personale, sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato od autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti rispetto ai quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165.

#### ***6. Controlli sui procedimenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi e dell'assegnazione degli uffici***

L'art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- 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;
- 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.

L'Amministrazione verifica l'insussistenza delle incompatibilità sopra menzionate attraverso una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni di cui all'art.46 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n.445.

Qualora, a seguito degli accertamenti disposti, dovessero emergere precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Ente dovrà:

- astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applicare le misure previste dall'art.3 del d.lgs. 8 aprile 2013, n.39;
- conferire l'incarico o disporre l'assegnazione a favore di un altro soggetto.

In caso di violazione delle norme in materia di inconferibilità, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art.18 del d.lgs. 8 aprile 2013, n.39.

#### ***7. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. Whistleblowing)***

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento, attraverso l'art. 54-bis del D. Lgs 165/2001 quale misura di prevenzione della corruzione; a tal fine le Amministrazioni devono individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente. Il suddetto articolo prevede che il pubblico dipendente

“nell’interesse dell’integrità della Pubblica Amministrazione” segnali al Responsabile della Prevenzione, Corruzione e 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”. Il dipendente “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”.

Anche il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 prevede che le Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1 comma 2 d.lgs. n. 165/2001 debbano adottare i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di cui all’art. 54-bis del citato decreto prevedendo, nell’ambito del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ora inserito nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), le iniziative necessarie.

In attuazione della [Direttiva \(UE\) 2019/1937](#), è stato emanato il d.lgs. 10 marzo 2023, n.24, riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, il quale riconduce ad un unico testo normativo l’intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, uniformando di fatto il settore privato al settore pubblico e fornendo una base legale solida che assicuri la massima tutela al whistleblower;

Il suddetto decreto:

- è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste hanno acquistato efficacia a partire dal 15 luglio 2023;
- ha introdotto diverse modifiche significative in ambito whistleblowing, mirate a rafforzare le tutele per coloro che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato, ed a promuovere la trasparenza all’interno delle organizzazioni;
- si applica, tra gli altri soggetti menzionati dalla normativa, alle Pubbliche amministrazioni di cui all’art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 e, dunque, anche al Comune di Mondragone;
- prevede, all’art.4, che:
  - i soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all’articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, attivano propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
  - i soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all’articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, affidano a quest’ultimo la gestione del canale di segnalazione interna.

Il Comune di Mondragone si è adeguato nei tempi previsti alla suddetta normativa, predisponendo una piattaforma informatica che fornisce un prodotto basato su un software che permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell’ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo;

- risponde alle caratteristiche di legge, atteso che:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall’interno dell’ente che dal suo esterno. La tutela dell’anonimato è garantita in ogni fase del processo di segnalazione.

L’operatività della piattaforma è debitamente segnalata sul sito istituzionale dell’Ente.

## **8. *Controlli sulle società partecipate***

La partecipazione a società/enti in controllo pubblico dà luogo a diversi problemi, dati:

a) dalla minore garanzia di imparzialità di coloro che operano presso gli enti, soprattutto quando gli enti siano chiamati a svolgere attività di pubblico interesse di particolare rilievo in quanto vi sono norme attenuate quanto ai requisiti di nomina per gli amministratori, norme solo civilistiche di responsabilità; mentre ai dipendenti (con qualifica dirigenziale o meno) non si applica il principio del pubblico concorso\*;

b) maggiore distanza tra l'amministrazione affidante e il soggetto privato affidatario, con maggiori difficoltà nel controllo delle attività di pubblico interesse affidate; (in molti casi l'esternalizzazione delle attività è motivata proprio dall'assenza, nell'amministrazione, di competenze professionali adeguate); in questi casi l'attività è svolta dall'ente privato e l'amministrazione si può trovare nella difficoltà di controllarne l'operato perché non è nelle condizioni di costituire adeguati uffici allo scopo\*;

c) il moltiplicarsi di situazioni di conflitto di interessi in capo ad amministratori che siano titolari anche di interessi in altre società e enti di diritto privato\*;

d) la maggiore esposizione delle attività di pubblico interesse affidate agli enti privati alle pressioni di interessi particolari, spesso dovuta al fatto obiettivo dello svolgimento di compiti rilevanti connessi all'esercizio di funzioni pubbliche (si pensi ad attività istruttorie svolte a favore degli uffici dell'amministrazioni) senza le garanzie di imparzialità e di partecipazione della legge sul procedimento amministrativo\*.

\* Stralcio PNA 2016 Anac (pagg. da 33 a 36).

La delibera di ANAC n. 1134/2017 recante "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 degli enti pubblici economici" ha mutato il quadro normativo relativo alla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza negli organismi controllati e partecipati da parte delle amministrazioni pubbliche.

L'Autorità, con riferimento all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione, ha distinto tre tipologie di soggetti:

- le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, che adottano il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- i soggetti di cui all'art.2-bis, comma 2, del d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, tenuti ad adottare integrare il "modello 231", volto a prevenire i reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque comporti anche un vantaggio per la società, con misure (quelle contenute nella legge 6 novembre 2021, n.190) volte a prevenire reati commessi in danno della società: si tratta di enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico come definite dall'art.2, comma 1, lett. m, del d.lgs. 19 agosto 2016, n.175, associazioni, fondazioni, enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a 500.000,00, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;

- i soggetti di cui all'art.2-bis, comma 3, del d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, sono invece esclusi dall'applicazione di misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza: si tratta delle società soltanto partecipate che svolgono attività di interesse pubblico e degli altri soggetti privati, incluse le società interamente private, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione dei servizi pubblici.

Le società in controllo pubblico sono tenute agli adempimenti di seguito elencati, ovvero:

<b>Adempimenti previsti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Indicatore di attuazione</b>
Nomina del RPCT	Immediata, se non già effettuata	Pubblicazione del provvedimento sul sito web della società o	Avvenuta pubblicazione

		dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente"	
Programmazione ed adozione misure integrative di prevenzione della corruzione (Linee guida ANAC n.1134/2017)	Aggiornamento annuale	Pubblicazione delle misure sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente"	Avvenuta pubblicazione
Adeguamento dei siti web secondo le indicazioni previste nell'Allegato 1 alle Linee guida ANAC (Delibera n. 1134/2017)	Aggiornamento costante	Adeguamento della sezione del sito web dedicata alla trasparenza	Avvenuto adeguamento
Adozione di una specifica disciplina interna per la gestione ed il riscontro delle istanze di accesso civico	Immediata, se non già adottata	Pubblicazione della disciplina sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente"	Avvenuta pubblicazione

Le società soltanto partecipate sono tenute essenzialmente all'applicazione della normativa e degli aggiornamenti in materia di trasparenza:

<b>Adempimenti previsti</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Indicatore di attuazione</b>
Adeguamento dei siti web secondo le indicazioni previste nell'Allegato 1 alle Linee guida ANAC (Delibera n. 1134/2017)	Aggiornamento costante	Adeguamento della sezione del sito web dedicata alla trasparenza	Avvenuto adeguamento
Individuazione di un soggetto che svolge la funzione di controllo e monitoraggio degli obblighi di pubblicazione	Opportuna ed immediata se non già adottata	Pubblicazione del provvedimento sul sito web della società o dell'ente all'interno della sezione "Società/Amministrazione trasparente"	Avvenuta pubblicazione

Il Comune di Mondragone, in sede di monitoraggio e controllo dell'applicazione delle misure come sopra precisate, con riferimento alle diverse tipologie di enti e società e per quanto di rispettiva competenza, provvederà a:

- vigilare sull'attuazione delle misure da parte degli enti mediante la somministrazione di appositi questionari ovvero verificando tramite interrogazione dei siti degli enti l'attuazione delle misure di

trasparenza;

- promuovere l'adozione/aggiornamento di protocolli di legalità in merito all'adozione di misure di prevenzione, in particolare quelle sulla trasparenza, atte a garantire la tempestività nella pubblicazione dei dati.

### SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

**SINDACO**  
F. LAVANGA

#### GIUNTA COMUNALE

M. PACIFICO	Sindaco
R. TRAMONTI	Vicesindaco/Assessore
L. MASCOLO	Assessore
C. PETRELLA	Assessore
S. DE MARCO	Assessore

#### CONSIGLIO COMUNALE

1.	LAVANGA	Sindaco/Consigliere
2.	ALBERICO	Consigliere
3.	BENCIVENGA	Consigliere
4.	BONODONO	Consigliere
5.	CENNAMI	Consigliere
6.	CORVINO	Consigliere
7.	CIRIELLO	Consigliere
8.	GRAVANO	Consigliere
9.	LONGOBARDI	Consigliere
10.	MAROTTA	Consigliere
11.	MARTUCCI	Consigliere
12.	MARQUEZ	Consigliere
13.	MORDACCHINI	Consigliere
14.	PIZZELLA	Consigliere
15.	RIZZIERI	Consigliere
16.	SCIAUDONE	Consigliere
17.	SPATRISANO	Consigliere

La **struttura gestionale** è organizzata in **7 AREE**: a ciascuna area è preposto un dipendente con attribuzione della elevata qualificazione (ex posizione organizzativa), nominato con Decreto del Sindaco, come di seguito indicato:

AREA	TITOLARE
1. AMMINISTRATIVO	PICANO
2. FINANZIARIA	POLVERINO
3. LL.PP.	CATANZANO
4. VIGILANZA	CAPUTO

5. SERVIZI SOCIALI	LOIUDICE
6. TRIBUTI	CAPUTO <i>ad interim</i>
7. U.T.C.	DE MICHELE

L'organico è formato da n. 73 dipendenti a tempo indeterminato, n. 1 unità di personale con contratto di lavoro ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000, n. 20 unità di personale con contratto a tempo determinato, n. 1 unità utilizzati in convenzione e/o ai sensi dell'art. 1 co. 557 della L. 311/2004.

Al vertice della struttura organizzativa è collocato il Segretario Generale.

Inoltre, per la gestione delle **funzioni di Capofila dell'Ambito Sociale C10**, sono in servizio n. 11 unità di personale con profilo di assistente sociale a tempo determinato, i cui oneri sono interamente a carico del Fondo Povertà.

Nelle considerazioni effettuate nell'ambito del piano assunzionale, le predette risorse sono escluse in quanto interamente etero finanziate.

Con **DCC n. 16 del 17.08.2022** è stato deliberato il ricorso alla **Procedura di Riequilibrio Finanziario Pluriennale** ai sensi degli artt. 243-bis e ss. del d.lgs. 267/2000.

Il predetto piano, approvato con **DCC n.34 del 10.11.2022**, ha ottenuto il parere favorevole del Ministero dell'Interno ed è in attesa della definitiva approvazione da parte della Corte dei Conti.

## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE (P.A.P.) 2024-2026

### PREMESSA

La legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro", e i decreti legislativi 196/2000 e 165/2001 prevedono che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani debbono, tra l'altro, promuovere l'inserimento delle donne nei settori e livelli professionali nei quali sono sottorappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Nel presente documento viene effettuata un'autonoma programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone. Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori.

Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento. Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità nella realtà del Comune di Mondragone.

### ANALISI SITUAZIONE ESISTENTE

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di Mondragone negli anni precedenti (flessibilità

dell'orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l'Ente.

**L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato** (gennaio 2024), presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Funzionari	Istruttori	Operatori esperti	Operatori	Totale	%
Uomini	12	18	3	6	39	0.53
Donne	9	23	2	0	34	0.47
Totale	21	41	5	6	73	100

Lavoratori	Responsabili di Settore	Totale
Uomini	6	6
Donne	1	1
Totale	7	7

Il Segretario Generale è donna.

## **OBIETTIVI**

L'Ente, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, nel corso del prossimo triennio intende realizzare un piano di azioni positive teso ai seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1 (art.1): Pari opportunità

Obiettivo 2 (art. 2): Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica

Obiettivo 3 (art.3): Conciliazione e flessibilità

Obiettivo 4 (art. 4): Formazione

In tale ambiti l'Amministrazione intende intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

## **AZIONI POSITIVE**

Al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, vengono individuate le seguenti azioni positive da attivare:

### **Obiettivo 1: Pari opportunità**

Il Comune di Mondragone si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso, garantendo l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- formazione ed aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
- adozione di criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell'Ente.

### **Obiettivo 2: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica**

Il Comune di Mondragone si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate, ad es., da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;

- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

### **Obiettivo 3: Conciliazione e flessibilità**

Il Comune di Mondragone si impegna a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari. In presenza di oggettive necessità di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori e/o diversamente abili, sono previsti orari di lavoro che mantengono comunque un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

### **Obiettivo 4: Formazione**

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati.

### **DURATA**

Il presente Piano ha durata *triennale*.

Il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

## **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

In conformità alla disciplina degli artt.63 e ss. del nuovo CCNL 16 novembre 2022, e nel rispetto delle prerogative sindacali, l'Ente ha provveduto a prevedere una disciplina ad *hoc*, contenuta in apposito Regolamento sul lavoro a distanza cui si rinvia: link [https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB\\_NAME=n200850&IdDelibere=51650](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=n200850&IdDelibere=51650)

## **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

### **SEZIONE APPROVATA CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 1 DEL 4.01.2024**

#### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO:**

- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 che stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 che statuisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 che prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione), pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 151 del 2022, il Piano dei Fabbisogni, di cui all'articolo 6, commi 1, 4 e 6 del Dlgs 165/2001, è stato assorbito nella apposita sezione del PIAO intitolata Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale;

Nella sezione del PIAO dedicata alla programmazione del Fabbisogno del Personale viene delineato lo schema rappresentativo da seguire in cui viene prevista la consistenza di personale al 31.12 dell'anno precedente, per passare alla programmazione "strategica" delle risorse umane, finalizzata all'ottimizzazione necessaria ai servizi offerti ai cittadini, calcolata sulla base della capacità assunzionale

legata ai vigenti limiti di spesa, cessazioni, evoluzione dei bisogni, puntando ad obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse, alle "strategie" di copertura del fabbisogno, alla "formazione" del personale diventato ormai punto strumento di efficientamento del capitale umano , previa asseverazione annuale dell'Organo di Revisione del rispetto pluriennale degli equilibri di Bilanci. In materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

In ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione.

#### **DATI CONTABILI**

- 1) il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a € 4.723.227,41;
- 2) la spesa di personale relativa all'anno 2018 è pari a € 4.082.881,13;
- 3) la spesa di personale anno 2022 ultimo consuntivo approvato è pari a € 4.448.125,62;
- 4) la media delle entrate correnti degli ultimi tre consuntivi approvati al netto del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità è pari a € 18.698.593,78;
- 5) il rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette è pari al 23.78%
- 6) la popolazione del Comune di Mondragone, al 31/12/2022 è pari a abitanti n° 29.113;
- 7) il valore soglia in base alla fascia demografica corrispondente alla lettera f) è fissato al 27%;
- 8) il limite di spesa invalicabile dato dal rapporto al 27% tra la spesa del personale e le *entrate correnti* (18.698.593,78 X 27%) è pari ad euro 5.048.620,44 ;
- 9) l'incremento teorico massimo è pari ad euro (5.048.620,44 - 4.448.125,62= 600.494,70);
- 10) la spesa del personale per l'anno 2024, consentita mediante l'incremento del 22% della spesa dell'anno 2018 ammonta ad euro 898.234,00 (22%) ;
- 11) la spesa programmata per il corrente anno con il presente Piano è pari ad euro 275.180,00 finanziata dall'ente in base ai parametri di calcolo sostenibilità;
- 12) il Comune può assumere per l'anno 2024 entro lo spazio finanziario di € 360.245,49;

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – FABBISOGNO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024.2025.2026;**

**PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO 2024.2025.2026**

DOTAZIONE ORGANICA										SPESA PROGRAMMAZIONE INCLUSO ONERI RIFLESSI			
PROFILO	AREA	IN SERVIZIO	FABBISOGNO TEMPO PIENO	VACANTI	MODALITA' COPERTURA ANNO 2024	PROGRAMMAZIONE TEMPO PIENO	2024	2025	2026	SPESA PROGRAMMAZIONE NE 2024	SPESA PROGRAMMAZIONE NE 2025	SPESA PROGRAMMAZIONE NE 2026	NOTE
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	8	11	3	SCORRIMENTO GRADIATORIA VIGENTE	1		1		33269,10	99807,30191	0,00	
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO INGEGNERE	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	1	2	1		0							
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO ARCHITETTO	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	3	5	2	CONCORSO PUBBLICO PREVIO MOBILITA' VOLONTARIA	1	1						
ISTRUTTORE DIRETTIVO LEGALE	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	0	1	1		0							
ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMatico	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	1	1	0		0							
ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	4	6	2		0							
ASSISTENTE SOCIALE	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	3	5	2		2		2					
ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-ASSISENZIALE	Area dei Funzionari e dell'E.Q.....	1	1	0		0							
OPERATORE DI POLIZIA MUNICIPALE	Area degli Istruttori	20	40	20	CONCORSO PUBBLICO PREVIO MOBILITA' VOLONTARIA	12	2	10		214.629	306613,3093	0	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Area degli Istruttori	17	28	11	SCORRIMENTO GRADIATORIA VIGENTE	5	5						
ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	Area degli Istruttori	4	5	1		0							
TERMIALISTA	Area degli Operatori esperti	1	1	0		0				27.281	0	0	
ESECUTORE/COLLABORATORE PROFESSIONALE/MESSO	Area degli Operatori esperti	4	11	7	MOBILITA' VOLONTARIA	1	1						
OPERAIO	Area degli Operatori	5	5	0		0				0	0	0	
AUTISTA	Area degli Operatori	1	1	0		0							
<b>TOTALI</b>		<b>73</b>	<b>123</b>	<b>50</b>		<b>22</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>275.180</b>	<b>406420,6112</b>	<b>0</b>	
TOTALE SPESA ASSUNZIONI ALLA DATA DEL 31.12.2023 EURO 537.988,51 + PROGRAMMAZIONE 2024 € 275.180,00 = 813.168,51 (IMPORTO MAX ANNO 2024 PARI AL 22% SPESA PESONALE ANNO 2018 = € 898.234,03) - SPESA PERSONALE ANNO 2018 €4.082.881,84													
<b>LIMITE MASSIMO ASSUNZIONI</b>													
ANNO 2023	EURO 857.405,03					PARI AL 21% SPESA PERSONALE ANNO 2018							
ANNO 2024	EURO 898.234,00					PARI AL 22% SPESA PERONALE ANNO 2018							
ANNO 2025	EURO 600,494,82					TETTO MAX 5.048.620,44 PARI AL 27% RAPPORTO SPESA PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVANO ANNO 2022 Euro 4.448.125,62 * E MEDIA ENTRATE AL NETTO DEL FCDE EURO 18.698.594,22 *valori soggetti a variazione							
ANNO 2026	EURO -												
<b>RISPETTO LIMITE SPESA PERSONALE INCLUSO ASSUNZIONI PROGRAMMAZIONE 2024.2026</b>													
ANNO 2023	537.988,51												
ANNO 2024	813.168,51												
ANNO 2025	406.421,61												
ANNO 2026	EURO -												

**PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI FLESSIBILI ANNO 2024**

<p>TEMPO DETERMINATO E PIENO 110 COMMA 1 D.LGS N. 267/2000 AREA FUNZIONARI E.Q. N. 36 MESI</p>		<p>RESPONSABILE AREA V – CONTRIBUTI A PERSONE ED ENTI, SERVIZI ALLA PERSONA E A DOMANDA, CULTURA E ISTRUZIONE</p>	<p>EURO 53.000,00</p>
<p>TEMPO DETERMINATO E PARZIALE 110 COMMA 1 D.LGS N. 267/2000 (Già AUTORIZZATO COSFEL) AREA FUZIONARI E.Q. N. 36 MESI</p>		<p>RESPONSABILE AREA VII - URBANISTICA, EDILIZIA, PATRIMINIO E DEMANIO, E SUAP</p>	<p>EURO 30.000,00</p>
<p>TEMPO DETERMINATO FINANZIATI RISORSE EX 208 CDS GM n. 147/2023 e DDn. 2505/2023 "PROGETTO SICUREZZA"</p>		<p>N. 20 VIGILI URBANI AREA ISTRUTTORI</p>	<p>EURO 700.000,00  SPESA N. 20 UNITA' TEMPO PIENO DURATA N. 12 MESI</p>





## A - MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, all.1, tab.3)	Processo	Descrizione			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
<b>ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>								
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	Analisi dei risultati	Graduazione e quantificazione dei premi	Segretario Generale /NIV – EQ	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	Bando	Selezione	Assunzione	Segretario Generale – EQ – Area I	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	Bando	Selezione	Progressione economica del dipendente	Segretario Generale – EQ - Area I	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Iniziativa d'ufficio/ domanda dell'interessato	Istruttoria	Provvedimento di concessione/ diniego	Tutti i Responsabili di Area	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Iniziativa d'ufficio/ domanda di parte	Informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	Verbale	Segretario Generale – EQ	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Iniziativa d'ufficio/ domanda di parte	Contrattazione	Contratto	Segretario Generale – EQ	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Trattamento economico e previdenziale del personale	Iniziativa d'ufficio/ domanda di parte	Erogazione trattamento stipendiale	Mandati di pagamento/ cedolini	Area II I	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	Iniziativa d'ufficio	Affidamento diretto/acquisto di pacchetti a catalogo	Erogazione formazione	Segretario Generale – EQ	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Affidamento di incarichi professionali	Iniziativa d'ufficio	Procedura comparativa	Affidamento incarico	Tutte le Aree	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o

								più commissari
<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>								
10	1	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria/pareri legali	Decisione	Segretario generale - EQ	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	2	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Iniziativa d'ufficio/ricorso o citazione di terzi	Istruttoria/pareri legali	Decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Area I	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
<b>ALTRI SERVIZI</b>								
12	1	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	Iniziativa d'ufficio	Convocazione, riunione, deliberazione	Verbale sottoscritto e pubblicato	Segretario Generale/Area I	Violazione di norme per interesse di parte
13	2	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	Proposta di provvedimento	Tutte le Aree	Violazione di norme procedurali
14	3	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	Iniziativa d'ufficio	Ricezione / individuazione del provvedimento	Pubblicazione	Segretario Generale/Area I	Violazione di norme procedurali
15	4	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	Domanda di parte	Istruttoria	Provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte le Aree	Violazione di norme per interesse/utilità
16	5	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Iniziativa d'ufficio	Archiviazione documenti secondo legge	Archiviazione	Area I	Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso
17	6	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	Iniziativa d'ufficio	Archiviazione documenti	Archiviazione	Area I	Violazione di norme procedurali, anche

					secondo legge			interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso
18	7	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	Provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutte le Aree	Violazione di norme per interesse di parte
19	8	Altri servizi	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	Esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	Risposta	Segretario Generale – Tutte le Aree	Violazione di norme per interesse di parte
20	9	Altri servizi	Protocollo	Domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Acquisizione/formazione del documento	Protocollo	Area I	Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso
<b>CONTRATTI PUBBLICI</b>								
21	1.1	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Stesura dei documenti di gara</u>	Iniziativa d'ufficio	Predisposizione atti	Approvazione e atti	Tutte le Aree	Inserimento di requisiti di partecipazione ad hoc, per favorire talune imprese
22	1.2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Nomina della commissione giudicatrice</u>	Iniziativa d'ufficio, in seguito all'adozione del bando	Verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	Provvedimento di nomina	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
23	1.3	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Verifica delle offerte anomale</u>	Iniziativa d'ufficio, in seguito all'adozione del bando	Esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	Provvedimento di accoglimento o respingimento delle giustificazioni	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
24	1.4	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture:	Iniziativa d'ufficio, in seguito all'adozione del bando	Esame delle offerte	Proposta di Aggiudicazione	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di

			<u>Proposta di aggiudicazione</u>					uno o più commissari
25	1.5	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Scelta del contraente</u>	Proposta di Aggiudicazione	Controlli successivi	Aggiudicazione e Contratto	Tutte le Aree	Violazione delle norme procedurali
26	2	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Indagine di mercato o consultazione elenchi	Negoziazione diretta con gli operatori consultati	Affidamento della prestazione	Tutte le Aree	Selezione "pilotata"/mancata rotazione
27	3	Contratti pubblici	Affidamento in house o a società mista	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria e approvazione deliberazioni	Affidamento	Tutte le Aree	Violazione di norme e/o dei presupposti di legge per interesse/utilità di parte
28	4	Contratti pubblici	Programma triennale lavori pubblici	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici ed amministratori	Programmazione	Area III	Violazione delle norme procedurali
29	5	Contratti pubblici	Programma triennale servizi e forniture	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici ed amministratori	Programmazione	Tutte le Aree	Violazione delle norme procedurali
30	6	Contratti pubblici	Gestione ed archiviazione dei contratti pubblici	Iniziativa d'ufficio	Stesura, sottoscrizione, registrazione	Archiviazione e del contratto	Area I	Violazione delle norme procedurali
<b>CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI</b>								
31	1	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Richiesta di pagamento	Area II	Omissione atti/violazione norme per interesse di parte
32	2	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Iniziativa di parte / d'ufficio	Attività di verifica	Adesione e pagamento da parte del contribuente	Area II	Omissione atti/violazione norme per interesse di parte
33	3	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Accertamenti e controlli in materia ambientale preventivi o successivi	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Ordinanza ingiunzione	Aree III IV	Omissione verifica per interesse di parte (controlli lacunosi, superficiali o finalizzati ad abusare delle proprie funzioni. Violazione del segreto d'ufficio comunicazione

								preventiva del programma dei controlli)
34	4	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione / ordinanza di demolizione	Area IV-VII	Omessa verifica per interesse di parte
35	5	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	Area IV	Omessa verifica per interesse di parte
36	6	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	Area IV	Omessa verifica per interesse di parte
37	7	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	Area IV	Omessa verifica per interesse di parte
38	8	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	Area IV I	Omessa verifica per interesse di parte
39	9	Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	Area IV - III	Omessa verifica per interesse di parte
<b>GESTIONE DEI RIFIUTI</b>								
40	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
41	2	Gestione dei rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
42	3	Gestione dei rifiuti	Pulizia dei cimiteri	Iniziativa d'ufficio secondo programmazione	Gestione in economia	Igiene e decoro	Area III	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
43	4	Gestione dei rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
44	5	Gestione dei rifiuti	Gestione dell'isola	Bando e capitolato di	Selezione	Contratto e	Area III	Selezione "pilotata".

			ecologica	gara		gestione del contratto		Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
<b>GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO</b>								
45	1	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dell'entrata	Accertamento e riscossione	Tutte le Aree Area II	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
46	2	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dell'impegno	Liquidazione e pagamento	Tutte le Aree – Area II	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
47	3	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Adempimenti fiscali	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e liquidazione	Pagamento	Area II	Violazione di norme
48	4	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Stipendi del personale	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dell'impegno	Pagamento	Area II	Violazione di norme
49	5	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Manutenzione delle aree verdi	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	6	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	7	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	8	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	9	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Manutenzione degli immobili e degli impianti (anche sportivi) di proprietà dell'ente	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	10	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Manutenzione degli edifici scolastici	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

55	11	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Manutenzione e custodia dei cimiteri	Iniziativa d'ufficio secondo programmazione	Gestione in economia	Igiene e decoro	Area III	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
56	12	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	13	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Servizi di gestione hardware e software	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area I	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	14	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Servizi di disaster recovery e backup	Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato di gara	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Area I	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	15	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Gestione del sito istituzionale	Iniziativa d'ufficio	Gestione in economia/selezione	Erogazione del servizio/Contratto e gestione del contratto	Area I	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità / Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	16	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Vendita di beni comunali	Iniziativa d'ufficio: bando di gara	Selezione	Contratto	Area III	Selezione "pilotata".
61	17	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Gestione biblioteca, museo, pinacoteca e beni culturali in generale	Iniziativa d'ufficio	Gestione in economia/selezione	Erogazione del servizio/Contratto e gestione del contratto	Area I	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità / Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
62	18	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Gestione farmacia comunale (Gestione da parte del consorzio CISS)	Iniziativa d'ufficio	Gestione del consorzio Intercomunale per i servizi socio sanitari	Erogazione del servizio	Area III	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità

63	19	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Gestione sepolture, loculi e tombe di famiglia/procedimenti di esumazione ed estumulazione	Iniziativa d'ufficio/domanda di parte	Gestione in economia/selezione	Erogazione del servizio/Contratto e gestione del contratto	Area III	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità / Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	20	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Gestione società in house, controllate, partecipate	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria e controlli	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area II	Violazione di norme e dei presupposti di legge per interesse/utilità di parte
65	21	Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Gestione del reticolo idrico minore	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria e controlli	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area III	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
<b>GOVERNO DEL TERRITORIO</b>								
66	1	Governo del territorio	Autorizzazioni paesaggistiche	Iniziativa di parte	Verifica requisiti acquisizione pareri	Rilascio autorizzazione	Area VII	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
67	2	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	Iniziativa d'ufficio	Gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	Attuazione del piano di protezione civile	Area IV	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte
68	3	Governo del territorio	Permesso di costruire	Domanda dell'interessato	Esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	Rilascio del permesso	Area VII	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
69	4	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	Domanda dell'interessato	Esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	Sottoscrizione e della convenzione e rilascio del permesso	Area VII	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

70	5	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	Iniziativa d'ufficio	Gestione della Polizia Locale	Servizi di controllo e prevenzione	Area VII	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
<b>PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>								
71	1	Pianificazione urbanistica	Elaborazione, adozione ed approvazione degli atti di pianificazione generale in materia di Governo del Territorio	Iniziativa d'ufficio	Stesura, adozione, approvazione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	Approvazione e adozione del documento finale	Area VII	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse di parte
72	2	Pianificazione urbanistica	Elaborazione, adozione ed approvazione degli atti di pianificazione attuativa	Domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	Approvazione e adozione del documento finale e della convenzione	Area VII	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse di parte
73	3	Pianificazione urbanistica	Procedure di acquisizione immobiliare: <u>espropriazione per pubblica utilità</u>	Iniziativa d'ufficio: apposizione del vincolo preordinato all'esproprio	Dichiarazione di pubblica utilità	Adozione decreto di esproprio previa determinazione dellarelativa indennità	Area VII	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte
74	4	Pianificazione urbanistica	Procedure di acquisizione immobiliare: <u>acquisizione sanante</u>	Iniziativa d'ufficio: verifica dei presupposti previsti dalla legge	Delibera consiliare di acquisizione	Decreto	Area VII	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte
75	5	Pianificazione urbanistica	Procedure di acquisizione immobiliare: <u>acquisto di immobili</u>	Iniziativa d'ufficio: atto di indirizzo dell'organo politico	Verifica dei presupposti previsti dalla normativa vigente	Deliberazione e dell'acquisto e successivo contratto	Area VII	Violazione delle norme. Errata interpretazione/applicazione
<b>INCARICHI E NOMINE</b>								
76	1	Incarichi e nomine	Designazione dei	Bando/avviso, previa	Esame dei	Decreto di	Sindaco	Violazione dei limiti in

			rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	determinazione degli indirizzi	curricula e verifica dei requisiti richiesti	nomina		materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
<b>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO</b>								
77	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Domanda dell'interessato	Valutazione sulla base delle norme dell'ente	Concessione del contributo	Tutte le Aree	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte
78	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	Rilascio dell'autorizzazione	Area IV	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
79	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della programmazione e della regolamentazione e dell'ente	Accoglimento o/rigetto della domanda	Area V	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
80	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della programmazione e della regolamentazione e dell'ente	Accoglimento o/rigetto della domanda	Area V	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
81	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della programmazione e della regolamentazione e dell'ente	Accoglimento o/rigetto della domanda	Area V	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
82	6	Provvedimenti ampliativi della sfera	Servizi per adulti in	Domanda dell'interessato	Esame da parte	Accoglimento	Area V	Selezione "pilotata" per

		giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	difficoltà e servizi di integrazione dei cittadini stranieri		dell'ufficio, sulla base della programmazione e e della regolamentazione e dell'ente	o/rigetto della domanda		interesse/utilità di uno o più commissari
83	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione e gestione degli alloggi popolari	Bando / avviso	Selezione e assegnazione	Contratto	Area VII	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
84	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e e della programmazione e dell'ente	Accoglimento / rigetto della domanda	Area V	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
85	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa scolastica	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e e della programmazione e dell'ente	Accoglimento / rigetto della domanda	Area V	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
86	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di asilo nido	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e e della programmazione e dell'ente	Accoglimento / rigetto della domanda	Area V	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
87	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rimborso spese amministratori per missioni istituzionali	Domanda dell'interessato	Presentazione istanza tramite apposita modulistica, verifica correttezza formale compilazione modulistica	Determina impegno e liquidazione - pagamento delle spese ritenute ammissibili	Area I /Area II	Riconoscimento indebito di spese non dovute per interesse di parte

**PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA**

**GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO**

88	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio concessioni e autorizzazioni occupazioni suolo pubblico, accessi carrai, mezzi pubblicitari	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio in base alla normativa di riferimento	Rilascio della concessione	Area V Area VII	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
89	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Procedure di VIA e di verifica di assoggettabilità alla VIA; definizione dei contenuti dello studio di impatto ambientale	Domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Atto di compatibilità ambientale o di assoggettabilità o non assoggettabilità alla VIA	Area VII	Abuso nel rilascio del provvedimento, per discrezionalità nella valutazione della documentazione del soggetto proponente. Fattori abilitanti: complessità delle casistiche non ancora affrontate o insufficientemente mappate e standardizzate
90	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio	Autorizzazione/diniego/revo ca autorizzazione	Area VII	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto
91	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio	Autorizzazione/diniego/revo ca autorizzazione	Area VII	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto
92	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	Domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio	Esame da parte dell'ufficio	Iscrizione/cancellazione/annotazione, ecc.	Area I	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

93	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio	Rilascio del certificato	Area I	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
94	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Domanda dell'interessato/ iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Formazione dell'atto di stato civile	Area I	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
95	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti d'identità	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio	Rilascio del documento	Area I	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
96	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	Iniziativa d'ufficio	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area I	Violazione delle norme per interesse di parte
97	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	Iniziativa d'ufficio	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area I	Violazione delle norme per interesse di parte
98	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	Iniziativa d'ufficio	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area I	Violazione delle norme per interesse di parte
99	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e dell'ente	Rilascio/rifiuto del provvedimento	Area I	Violazione delle norme per interesse di parte
100	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Organizzazione eventi culturali, sportivi, ricreativi	Iniziativa d'ufficio	Esame e istruttoria	Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area V	Violazione delle norme per interesse di parte

**PROCEDIMENTI RELATIVI ALL'UTILIZZO DI RISORSE PROVENIENTI DAL PNRR O DA FONDI STRUTTURALI**

101	1	Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali	Presentazione candidatura per finanziamenti europei ed accettazione risorse	Iniziativa d'ufficio	Predisposizione atti	Approvazioni e atti	Tutte le Aree, soprattutto Area III	Violazione di norme per interesse di parte
102	2	Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali	Coordinamento della gestione interventi PNRR, monitoraggio e rendicontazione	Iniziativa d'ufficio	Monitoraggio	Rendicontazione	Tutte le Aree, soprattutto Area III	Violazione delle norme procedurali
103	3	Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali	Inserimento interventi nei documenti di programmazione (DUP e documenti correlati)	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici ed amministratori	Programmazione	Tutte le Aree	Violazione delle norme procedurali
104	4	Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali	Progettazione	Iniziativa d'ufficio	Predisposizione atti	Approvazioni e atti	Tutte le Aree, soprattutto Area III	Violazione di norme per interesse di parte
105	5	Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Stesura dei documenti di gara</u>	Iniziativa d'ufficio	Predisposizione atti	Approvazioni e atti	Tutte le Aree, soprattutto Area III	Inserimento di requisiti di partecipazione ad hoc, per favorire talune imprese
106	6	Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Nomina della commissione giudicatrice</u>	Iniziativa d'ufficio, in seguito all'adozione del bando	Verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	Provvedimento di nomina	Tutte le Aree, soprattutto Area III	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
107	7	Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Verifica delle offerte anomale</u>	Iniziativa d'ufficio, in seguito all'adozione del bando	Esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	Provvedimento di accoglimento o respingimento delle giustificazioni	Tutte le Aree, soprattutto Area III	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
108	8	Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Proposta di aggiudicazione</u>	Iniziativa d'ufficio, in seguito all'adozione del bando	Esame delle offerte	Proposta di Aggiudicazione	Tutte le Aree, soprattutto Area III	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
109	9	Procedimenti relativi all'utilizzo di	Affidamento mediante	Proposta di	Controlli	Aggiudicazioni	Tutte le Aree,	Violazione delle norme

		risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali	procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Scelta del contraente</u>	Aggiudicazione	successivi	one e Contratto	soprattutto Area III	procedurali
110	10	Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Indagine di mercato o consultazione elenchi	Negoziazione diretta con gli operatori consultati	Affidamento della prestazione	Tutte le Aree, soprattutto Area III	Selezione "pilotata"/mancata rotazione
111	11	Procedimenti relativi all'utilizzo di risorse provenienti dal PNRR o da fondi strutturali	Gestione ed archiviazione contratti pubblici	Iniziativa d'ufficio	Stesura, sottoscrizione, registrazione	Archiviazioni e del contratto	Area I	Violazione delle norme procedurali

**A.1 - MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI: APPROFONDIMENTO CONTRATTI PUBBLICI (FASE AFFIDAMENTO) ALLA LUCE DELL'AGGIORNAMENTO 2023 DEL PNA 2022**

n.	na	Area di rischio (PNA 2019, all.1, tab.3)	Processo	Descrizione			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Contratti pubblici	Affidamento diretto di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila €, anche senza consultazione di più OO.EE. (art.50, comma 1, d.lgs. 36/2023)	Indagine di mercato o consultazione elenchi - Individuazione diretta dell'operatore	Negoziazione diretta con gli operatori consultati	Affidamento della prestazione	Tutte le Aree	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro (violazione del principio della rotazione)</p> <p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi</p>

								dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto
								Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici
2	2	Contratti pubblici	Procedura negoziata per affidamento di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria e di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti (art.50, comma 1, lett.c, d, e, d.lgs. 36/2023)	Iniziativa d'ufficio, a seguito della consultazione di operatori	Esame delle offerte	Affidamento della prestazione	Tutte le Aree	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo
								Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri

3	3	Contratti pubblici	Affidamenti sopra soglia comunitaria (ricorso all'art.76 per bandi successivi al 30 giugno 2023)	Iniziativa d'ufficio, a seguito della consultazione di operatori	Esame delle offerte	Affidamento della prestazione	Tutte le Aree	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 e ss. in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)
4	4	Contratti pubblici (finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR)	Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali	Iniziativa d'ufficio, a seguito della consultazione di operatori	Esame delle offerte	Affidamento della prestazione	Tutte le Aree	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per: - incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi; - favorire un determinato operatore economico</p>

								Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza
5	5	Contratti pubblici (finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR)	Procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento	Iniziativa d'ufficio, a seguito della consultazione di operatori	Esame delle offerte	Affidamento della prestazione	Tutte le Aree	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra sogli</p> <p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri</p>
6	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice (art.93)	Iniziativa d'ufficio	Verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	Provvedimento di nomina	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina

7	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale (art.110)	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	Provvedimento di accoglimento o respingimento delle giustificazioni	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
8	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte	Aggiudicazione provvisoria	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
9	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPR	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte	Aggiudicazione provvisoria	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari

## B - ANALISI DEI RISCHI

n.	Processo	Catalogo dei principali rischi	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori	A	M	N	M	A	A	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
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	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
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori	A	M	N	A	A	A	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
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	A	A	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
5	Relazioni sindacali (informazioni, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	A	A	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

6	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	A	N	M	A	A	<b>M</b>	Le parti potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma data la pluralità dei soggetti coinvolti nel processo decisionale e i valori economiche il processo attiva; pertanto, il rischio è stato ritenuto medio
7	Trattamento economico e previdenziale e del personale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	N	N	A	A	A	<b>B</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
8	Servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	A	<b>A</b>	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, l'interesse economico che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri
9	Affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	<b>A</b>	Trattandosi di contratto di incarico professionale, dato il valore economico che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri
10	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	B	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali o per subire pressione per vantaggi di terzi. Ma data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo il rischio è stato ritenuto medio
										Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e

11	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	A	A	A	A	competenze per ottenere vantaggi e utilità personali o subire pressioni per interessi di terzi
12	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione di norme per interesse di parte	B	M	N	A	A	A	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
13	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione di norme procedurali	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre il processo coinvolge più centri di responsabilità che attivano controlli concomitanti volti a neutralizzare i potenziali rischi (dirigente proponente che ne assume la responsabilità della regolarità tecnica, il servizio finanziario che ne verifica la regolarità finanziaria, il segretario generale in sede di deliberazione). Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
14	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione di norme procedurali	B	M	N	A	A	A	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

15	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	A	<b>M</b>	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 medio
----	-----------------------------------	---	---	---	---	---	---	---	----------	---

16	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	B	M	N	A	A	A	<b>B</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
17	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	B	M	N	A	A	A	<b>B</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
18	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione di norme per interesse di parte	M	M	N	A	A	A	<b>M</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre il processo coinvolge più centri di responsabilità che attivano controlli concomitanti volti a neutralizzare i potenziali rischi (dirigente proponente che ne assume la responsabilità tecnica, il servizio finanziario che ne verifica la regolarità contabile e la copertura finanziaria). Tuttavia il processo può muovere interessi economici significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio
19	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione di norme per interesse di parte	M	M	N	B	A	M	<b>M</b>	Le parti potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma data la pluralità dei soggetti coinvolti nel processo decisionale e i valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio

20	Protocollo	Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	B	M	N	A	A	A	<b>B</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
21	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Stesura dei documenti di gara</u>	Inserimento di requisiti di partecipazione <i>ad hoc</i> , per favorire talune imprese	A	M	N	A	A	A	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
22	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Nomina della commissione giudicatrice art.77 codice appalti</u>	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	A	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

23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Verifica delle offerte anomale art.97 codice appalti</u>	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	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.
24	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori,	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per	A	M	N	A	A	M	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

	servizi, forniture: <u>Proposta di aggiudicazione</u>	interesse/utilità di uno o più commissari								altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Scelta del contraente</u>	Violazione delle norme procedurali	A	M	N	A	A	M	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.
26	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilodata"/manca ta rotazione	A	M	N	A	A	A	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.
27	Affidamento in house o a società mista	Violazione di norme e/o dei presupposti di legge per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house o a società miste, se non efficienti, potrebbe celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
28	Programma triennale lavori pubblici	Violazione delle norme procedurali	A	M	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

29	Programma triennale servizi e forniture	Violazione delle norme procedurali	A	M	N	A	A	A	<b>M</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
30	Gestione ed archiviazioni e dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	B	M	N	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, il processo coinvolge una pluralità di soggetti (Responsabile di settore competente per materia, eventuale ufficio contratti, segretario generale). Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.
31	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omissione atti/violazione norme per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
32	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omissione atti/violazione norme per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
33	Accertamenti e controlli in materia ambientale preventivi o successivi	Omissa verifica per interesse di parte (controlli lacunosi, superficiali o finalizzati ad abusare delle proprie funzioni. Violazione del	A	M	N	M	A	A	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.

		segreto d'ufficio comunicazione preventiva del programma dei controlli)								
34	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omissione verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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, elevando o meno le sanzioni.
35	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omissione verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	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, elevando o meno le sanzioni.
36	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omissione verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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, elevando o meno le sanzioni.
37	Vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti	Omissione verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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, elevando o meno le sanzioni.
38	Controlli e verifiche sull'uso del territorio	Omissione verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	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, elevando o meno le sanzioni.
39	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omissione verifica per interesse di	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri,

		parte								svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.
40	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti (SOGGETTO ESTERNO)	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
41	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche (SOGGETTO ESTERNO)	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
42	Pulizia dei cimiteri	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	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, elevando o meno le sanzioni.
43	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente (SOGGETTO ESTERNO)	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, l'interesse economico che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
44	Gestione dell'isola ecologica (SOGGETTO ESTERNO)	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

45	Gestione ordinaria delle entrate	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	<b>B</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-).
46	Gestione ordinaria delle spese	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	N	A	A	A	<b>A</b>	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
47	Adempimenti fiscali	Violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	<b>B-</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-).
48	Stipendi del personale	Violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	<b>B-</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-).
49	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	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 Medio.

50	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	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 Medio.
51	Installazione e manutenzione e segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	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 Medio.
52	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	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 Medio.
53	Manutenzione e degli immobili e degli impianti (anche sportivi) di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	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 Medio.
54	Manutenzione e degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	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

										Medio.
55	Manutenzion e e custodia dei cimiteri	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	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 Medio.
56	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	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 Medio.
57	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	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 Medio.
58	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	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 Medio.
59	Gestione del sito istituzionale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	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 Medio.

60	Vendita di beni comunali	Selezione "pilotata".	A+	M	N	A	A	M	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.
61	Gestione biblioteca, museo, pinacoteca e beni culturali in generale	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità / Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	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 Medio.
62	Gestione farmacia comunale (Gestione da parte del consorzio CISS)	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data la gestione indiretta a mezzo consorzio intercomunale, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	Gestione sepolture, loculi e tombe di famiglia/procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità / Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	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 Medio.
64	Gestione società in house, controllate, partecipate	Violazione di norme e dei presupposti di legge per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	La partecipazione a società pubbliche, se non efficienti, potrebbe celare condotte scorrette e conflitti di interesse.

65	Gestione del reticolo idrico minore	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	<b>M</b>	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 Medio.
66	Autorizzazioni paesaggistiche	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	M	M	N	A	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia la partecipazione di più soggetti (sovrintendenza, commissione paesaggio) alla definizione del provvedimento finale, comporta un adeguato contenimento del rischio che per questo è stato ritenuto Medio.
67	Servizi di protezione civile	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
68	Permesso di costruire	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	<b>A+</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

69	Permesso di costruire convenzionato	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
70	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, ordini diservizio	B	M	N	B	A	M	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-).
71	Elaborazione, adozione ed approvazione e degli atti di pianificazione generale in materia di Governo del Territorio	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
72	Elaborazione, adozione ed approvazione e degli atti di pianificazione attuativa	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

73	Procedure di acquisizione immobiliare: <u>espropriazione per pubblica utilità</u>	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
74	Procedure di acquisizione immobiliare: <u>acquisizione sanante</u>	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
75	Procedure di acquisizione immobiliare: <u>acquisto di immobili</u>	Violazione delle norme. Errata interpretazione / applicazione	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
76	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
77	Concessionari di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	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.

78	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	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.
79	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	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.
80	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	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.
81	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	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.
82	Servizi per adulti in difficoltà e servizi di integrazione e dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	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.

83	Gestione degli alloggi popolari	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	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.
84	Servizio di trasporto scolastico	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

85	Servizio di mensa scolastica	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	<b>B</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-).
86	Servizio di asilo nido	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	<b>B</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-).
87	Rimborso spese amministrative per missioni istituzionali	Riconoscimento indebito di spese non dovute per interesse di parte	M	B	N	A	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera e la bassa discrezionalità dell'ammontare massimo rimborsabile vincolato dalla normativa, il rischio è stato ritenuto Medio.

88	Rilascio concessioni e autorizzazioni occupazioni suolo pubblico, accessi carrai, mezzi pubblicitari	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	B	A	M	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 o applicando la normativa a favore di terzi
89	Procedure di VIA e di verifica di assoggettabilità alla VIA; definizione dei contenuti dello studio di impatto ambientale	Abuso nel rilascio del provvedimento, per discrezionalità nella valutazione della documentazione e del soggetto proponente. Fattori abilitanti: complessità delle casistiche non ancora affrontate o sufficientemente mappate e standardizzate	A	A	N	A	A	A	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 o interpretando la normativa a favore di terzi
90	Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.

91	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto	A	M	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.
92	Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	<b>B-</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 moltobasso (B-).
93	Certificazioni anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	<b>B-</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 moltobasso (B-).
94	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	<b>B-</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 moltobasso (B-).

95	Rilascio di documenti d'identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	<b>B-</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 moltobasso (B-).
96	Consultazioni elettorali	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	<b>B-</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-).
97	Gestione dell'elettorato	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	<b>B-</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-).
98	Gestione della leva	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	<b>B-</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-).

99	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	<b>B-</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-).
100	Organizzazione eventi culturali, sportivi, ricreativi	Violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	<b>M</b>	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 medio.
101	Presentazione candidatura per finanziamenti europei ed accettazione risorse	Violazione di norme per interesse di parte	A	M	N	A	A	A	<b>M</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
102	Coordinamento della gestione interventi PNRR, monitoraggio e rendicontazione	Violazione delle norme procedurali	B	B	N	B	A	A	<b>B</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

103	Inserimento interventi nei documenti di programmazione e (DUP e documenti correlati)	Violazione delle norme procedurali	A	M	N	A	A	A	<b>M</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
104	Progettazione	Violazione di norme per interesse di parte	B	M	N	M	A	M	<b>M</b>	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 Medio.
105	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Stesura dei documenti di gara</u>	Inserimento di requisiti di partecipazione <i>ad hoc</i> , per favorire talune imprese	A	M	N	A	A	A	<b>A</b>	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
106	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Nomina della commissione giudicatrice</u>	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	A	<b>A</b>	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

107	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Verifica delle offerte anomale</u>	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	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.
108	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Proposta di aggiudicazione</u>	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per	A	M	N	A	A	M	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
109	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Scelta del contraente</u>	Violazione delle norme procedurali	A	M	N	A	A	M	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.
110	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata"/mancata rotazione	A	M	N	A	A	A	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.

111	Gestione ed archiviazione contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	B	M	N	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, il processo coinvolge una pluralità di soggetti (Responsabile di settore competente per materia, eventuale ufficio contratti, segretario generale). Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.
-----	--	------------------------------------	---	---	---	---	---	---	----------	--

**B.1 - ANALISI DEI RISCHI: APPROFONDIMENTO CONTRATTI PUBBLICI (FASE AFFIDAMENTO) ALLA  
LUCE DELL'AGGIORNAMENTO 2023 DEL PNA 2022**

n.	Processo	Catalogo dei principali rischi	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Affidamento diretto di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila €, anche senza consultazione di più OO.EE. (art.50, comma 1, d.lgs. 36/2023)	<p>Possibile incremento del rischio di frazionament o artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidament o diretto</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in</p>	A	M	N	A	A	A	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

		<p>particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro (violazione del principio della rotazione)</p>								
		<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto</p>								
		<p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo</p>								

		soggetto per favorire specifici operatori economici								
2	Procedura negoziata per affidamento di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria e di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti (art.50, comma 1,	Possibile incremento del rischio di frazionament o oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenz a di un interesse transfrontali ero certo	A	M	N	A	A	A	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

	lett.c, d, e, d.lgs. 36/2023)	Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazion e di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri								
--	-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3	Affidamenti sopra soglia comunitaria (ricorso all'art.76 per bandi successivi al 30 giugno 2023)	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 e ss. in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operator e economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)	A	M	N	A	A	A	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
4	Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con	A	M	N	A	A	A	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

	<p>125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali</p>	<p>particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici</p>								
		<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per: - incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione e degli interventi; - favorire un determinato operatore economico</p>								

		Artificioso allungamento dei tempi di progettazione e della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza								
5	Procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra sogli	A	M	N	A	A	A	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

	a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazioni e dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri								
6	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice (art.93)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	A	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

7	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale (art.110)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	A	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
8	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione e in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	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
9	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione e in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	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

## C – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

n.	Processo	Catalogo dei principali rischi	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Indicatori	Domande di verifica
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori	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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Generale /NIV – EQ	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- <b>Divieto di pantouflage:</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati secondo quanto previsto nel regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Generale – EQ – Area I	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b)

					inserimento, nei contratti di assunzione, della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente			corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) <b>Divieto di pantouflage:</b> verifica inserimento clausola	quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? <b>Divieto di pantouflage:</b> numero assunzioni/numero clausole inserite
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più valutatori	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	<b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segretario Generale – EQ - Area I	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B</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>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Responsabili di Area	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
5	Relazioni sindacali (informazioni)	Violazione di norme, anche interne, per	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La	Segretario Generale – EQ	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati

	e, ecc.)	interesse/utilità		significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
6	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>	Le parti potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma data la pluralità dei soggetti coinvolti nel processo decisionale e i valori economici che il processo attiva; pertanto, il rischio è stato ritenuto medio	<b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Segretario Generale – EQ	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
7	Trattamento economico e previdenziale e del personale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B</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,	1. <b>Regolamentazione:</b> si ritiene sufficiente applicare in modo puntuale la normativa di riferimento. 2. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica	La regolamentazione viene puntualmente applicata. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area II	<b>Regolamentazione:</b> norme richiamate per la disciplina del caso <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b)	<b>Regolamentazione:</b> norma richiamata/norma applicata <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio

				il rischio è stato ritenuto basso				risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
8	Servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	A	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, l'interesse economico che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri	1. <b>Regolamentazione:</b> si ritiene sufficiente applicare in modo puntuale la normativa di riferimento. 2. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica	La regolamentazione viene puntualmente applicata. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segretario Generale – EQ	<b>Regolamentazione:</b> norme richiamate per la disciplina del caso <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultati sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Regolamentazione:</b> : norma richiamata/norma applicata <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
9	Affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Trattandosi di contratto di incarico professionale, dato il valore economico che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri	1. <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3. <b>Regolamentazione:</b> applicazione atti di indirizzo e regolamenti interni. 4. <b>Standardizzazione procedure</b> -utilizzo di check-list. 5. <b>Misura di</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le check-list devono essere utilizzate come guida alla corretta redazione degli atti e gestione delle procedure. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva	Tutti i responsabili di Area	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Regolamentazione:</b> norme richiamate per la disciplina del caso <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Regolamentazione:</b> : norma richiamata/norma applicata <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di

					<b>controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti di affidamento degli incarichi, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi	all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni.		risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) <b>Standardizzazione procedure:</b> verifica utilizzo check-list <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate	apprendimento sono risultate positive? <b>Standardizzazione procedure:</b> colonne della check-list/colonne compilate <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate
10	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali o per subire pressione per vantaggi di terzi. Ma data la pluralità di soggetti coinvolti nel processo il rischio è stato ritenuto medio	<b>1- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica e sul tema dell'etica e della legalità <b>2-Verifica conflitto di interessi-</b> 3 <b>Regolamentazione:</b> applicazione regolamenti interni	La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La verifica del conflitto di interessi deve essere effettuata per ogni nuova pratica. La regolamentazione viene puntualmente applicata.	Tutti i Responsabili di Area	<b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultati sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) <b>Verifica conflitto di interessi:</b> specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione e o ente <b>Regolamentazione:</b> norme richiamate per la disciplina del caso	<b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? <b>Verifica conflitto di interessi:</b> quante verifiche sono state fatte <b>Regolamentazione:</b> : norma richiamata/norma applicata
	Gestione del	Violazione di		Gli uffici potrebbero utilizzare	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I	Area I	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati

11	contenzioso	norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>A</b>	impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali o subire pressioni per interessi di terzi	pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi.	controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni.		atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate	<b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate
12	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione di norme per interesse di parte	<b>B</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>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Segretario Generale/Area I	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
13	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione di norme procedurali	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre il processo coinvolge più centri di responsabilità che attivano controlli concomitanti volti a neutralizzare i potenziali rischi	<b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Tutti i responsabili di Area	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati

				(dirigente proponente che ne assume la responsabilità della regolarità tecnica, il servizio finanziario che ne verifica la regolarità finanziaria, il segretario generale in sede di deliberazione). Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso					
14	Pubblicazioni e delle deliberazioni	Violazione di norme procedurali	<b>B</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>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area I	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
15	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme per interesse/utilità	<b>M</b>	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	<b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013, compreso il registro degli accessi (istituito)	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Tutti i Responsabili di Area	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati

				stato ritenuto medio					
16	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	<b>B</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	1- <b>Regolamentazione</b> : si ritiene sufficiente l'applicazione delle norme archivistiche sulla corretta gestione documentale 2- <b>Formazione generale</b> sulla corretta archiviazione dei flussi documentali	La formazione dovrà essere somministrata nel corso della vigenza del piano	Area I	<b>Regolamentazione</b> : norme richiamate per la disciplina del caso <b>Formazione</b> : a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Regolamentazione</b> : norma richiamata/norma applicata <b>Formazione</b> : a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
17	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	<b>B</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	1- <b>Regolamentazione</b> : si ritiene sufficiente l'applicazione delle norme archivistiche sulla corretta gestione documentale 2- <b>Formazione generale</b> sulla corretta archiviazione dei flussi documentali	La formazione dovrà essere somministrata nel corso della vigenza del piano	Area I	<b>Regolamentazione</b> : norme richiamate per la disciplina del caso <b>Formazione</b> : a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Regolamentazione</b> : norma richiamata/norma applicata <b>Formazione</b> : a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
	Formazione di determinazio	Violazione di		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre il processo coinvolge più centri	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ad	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Devono essere attuate tempestivamente le misure organizzative	Tutti i Responsabili di Area	<b>Trasparenza</b> : presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione	<b>Trasparenza</b> : quanti dati sono stati pubblicati <b>Regolamentazione</b> : norma richiamata/norma

18	ni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrati vi	norme per interesse di parte	<b>M</b>	di responsabilità che attivano controlli concomitanti volti a neutralizzare i potenziali rischi (dirigente proponente che ne assume la responsabilità della regolarità tecnica, il servizio finanziario che ne verifica la regolarità contabile e la copertura finanziaria). Tuttavia il processo può muovere interessi economici significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio	assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Regolamentazione:</b> applicazione delle circolari e degli atti di indirizzo del segretario generale 3- <b>Controlli successivi:</b> devono essere rispettate le disposizioni di indirizzo emanate dal segretario generale successivamente all'effettuazione dei controlli. 4- <b>Codice di comportamento</b> del dipendente	impartite dal segretario generale nelle disposizioni di servizio e negli atti di indirizzo in seguito ai rilievi sui controlli successivi- Devono essere attuate le misure organizzative per la standardizzazione degli atti		(si/no) <b>Regolamentazione:</b> norme richiamate per la disciplina del caso <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Codice di comportamento:</b> rispetto codice	applicata <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Codice di comportamento:</b> è stato applicato?
19	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione di norme per interesse di parte	<b>M</b>	Le parti potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma data la pluralità dei soggetti coinvolti nel processo decisionale e i valori economici che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3- <b>Regolamentazione/Semplificazione:</b> snella gestione organizzativa delle risposte e delle risoluzioni/celerità nei riscontri all'utenza 4 - <b>Codice di comportamento</b> del	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Devono essere adottate misure organizzative volte a semplificare e digitalizzare l'acquisizione delle segnalazioni e a monitorare i tempi di risposta	Segretario Generale – Tutte le Aree	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? <b>Regolamentazione /Semplificazione:</b>

					dipendente			<b>Regolamentazione/ Semplificazione:</b> presenza o meno di documentazione o disposizioni che semplifichino i processi (si/no) <b>Codice di comportamento:</b> rispetto codice	quantum di semplificazione presente nel processo <b>Codice di comportamento:</b> è stato applicato?
20	Protocollo	Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso	<b>B</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>1- Regolamentazione:</b> si ritiene sufficiente l'applicazione delle norme archivistiche sulla corretta gestione documentale <b>2- Formazione generale</b> sulla gestione del protocollo	La formazione dovrà essere somministrata nel corso della vigenza del piano	Area I	<b>Regolamentazione:</b> norme richiamate per la disciplina del caso <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Regolamentazione:</b> norma richiamata/norma applicata <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
21	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Stesura dei documenti di gara</u>	Inserimento di requisiti di partecipazione <i>ad hoc</i> , per favorire talune imprese	<b>A</b>	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	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la	Tutte le Aree, soprattutto Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di

				confermano la necessità di adeguate misure	l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Divieto di pantouflage:</b> nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato od autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto	disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		<b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) <b>Divieto di pantouflage:</b> verifica inserimento clausola	formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? <b>Divieto di pantouflage:</b> numero bandi/numero clausole inserite
	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori,	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle		I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile	Tutte le Aree, soprattutto Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state

22	servizi, forniture: <u>Nomina della commissione giudicatrice</u>	norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	<b>A</b>	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	informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Standardizzazione:</b> è necessario adottare flussi procedurali tracciati e modulistica standard.	successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		(si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) <b>Standardizzazione</b> : verifica modulistica da aggiornare	controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? <b>Standardizzazione</b> : numero modulistica aggiornata
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Verifica delle offerte anomale art.97 codice appalti</u>	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	<b>A</b>	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno	Tutte le Aree, soprattutto Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di

					interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	in misura adeguata.		risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	apprendimento sono risultate positive?
24	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Proposta di aggiudicazione</u>	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree, soprattutto Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
25	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori,	Violazione delle norme procedurali	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile	Tutte le Aree, soprattutto Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state

	servizi, forniture: <u>Scelta del contraente</u>			comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		(si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
26	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata"/manca ta rotazione	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- <b>Formazione:</b> al	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

					personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare			risultato atteso)	
27	Affidamento in house o a società mista	Violazione di norme e dei presupposti di legge per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house o a società miste, se non efficienti, potrebbe celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
28	Programma triennale lavori pubblici	Violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun	<b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati

				vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.					
29	Programma triennale servizi e forniture	Violazione delle norme procedurali	<b>M</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area I	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
30	Gestione ed archiviazione e dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, il processo coinvolge una pluralità di soggetti (Responsabile di Area competente per materia, eventuale ufficio contratti, segretario generale). Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso	1- <b>Formazione:</b> formazione sulla corretta tenuta dei registri pubblici di documenti digitali 2- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione sarà effettuata nell'ambito della formazione sulla corretta gestione della documentazione amministrativa	Area I	<b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) <b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
31	Accertamenti e verifiche dei tributi	Omissione atti/violazione norme per	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono	Area II	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b>

	locali	interesse di parte		quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		one oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
32	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omissione atti/violazione norme per interesse di parte	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area II	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
		Omessa verifica	A	Gli uffici	1- <b>Misura di</b>	La trasparenza deve	Area III	<b>Trasparenza:</b>	<b>Trasparenza:</b>

33	Accertamenti e controlli in materia ambientale preventivi o successivi	per interesse di parte (controlli lacunosi, superficiali o finalizzati ad abusare delle proprie funzioni. Violazione del segreto d'ufficio comunicazione preventiva del programma dei controlli)		potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	<b>trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla normativa nel rispetto delle disposizioni in materia di privacy. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
34	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omissione verifica per interesse di parte	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area VII	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

								(risultato dei test su risultato atteso)	
35	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa verifica per interesse di parte	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area IV	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
36	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omissione verifica per interesse di parte	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del	Area VII-IV	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla

					<p>somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>		<p>numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)</p>	<p>gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?</p>
37	<p>Vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti</p>	<p>Omissione verifica per interesse di parte</p>	A	<p>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.</p>	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>Area IV-IVV</p>	<p><b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)</p>	<p><b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?</p>
38	<p>Controlli e verifiche sull'uso del territorio</p>	<p>Omissione verifica per interesse di parte</p>	A	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche,</p>	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione</p>	<p>Area IV - VII</p>	<p><b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche</p>	<p><b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari</p>

				levando o meno le sanzioni.	a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
39	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omissione verifica per interesse di parte	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area III - IV	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
40	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti (SOGGETTO)	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono,	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile	Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state

	ESTERNO)	del servizio		possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	l'organo preposto ai controlli interni effettuati a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		(si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
41	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettuati a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
42	Pulizia dei cimiteri	Violazione delle norme, anche	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I	Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati

		interne, per interesse/utilità		competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
43	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, l'interesse economico che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

44	Gestione dell'isola ecologica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione e del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
45	Gestione ordinaria delle entrate	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	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-).	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area II	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
46	Gestione ordinaria delle spese	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile	Area II	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state

				soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		(si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
47	Adempimenti fiscali	Violazione di norme	<b>B-</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-).	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area II	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
48	Stipendi del personale	Violazione di norme	<b>B-</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	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area II	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati

				molto basso (B-).					
49	Manutenzion e delle aree verdi banchine stradali	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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 Medio.	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
50	Manutenzion e delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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 Medio.	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
51	Installazione e manutenzione e segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area IV	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati

				stato ritenuto Medio.					
52	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	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 Medio.	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
53	Manutenzione e degli immobili e degli impianti (anche sportivi) di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	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 Medio.	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
54	Manutenzione e degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	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	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati

				terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.					
55	Manutenzion e e custodia dei cimiteri	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>	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 Medio.	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
56	Manutenzion e della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	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 Medio.	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
57	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area I	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati

				interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.					
58	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	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 Medio.	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area I – Tutte le Aree	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
59	Gestione del sito istituzionale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	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 Medio.	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area I	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati

60	Vendita di beni comunali	Selezione "pilotata".	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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione dovrà essere somministrata nel corso della vigenza del piano.	Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
61	Gestione biblioteca, museo, pinacoteca e beni culturali in generale	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità / Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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 Medio.	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area V	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati

62	Gestione farmacia comunale (Gestione da parte del consorzio CISS)	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data la gestione indiretta a mezzo consorzio intercomunale, il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area V	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
63	Gestione sepolture, loculi e tombe di famiglia/procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità / Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	<b>M</b>	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 Medio.	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area V	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
64	Gestione società in house, controllate, partecipate	Violazione di norme e dei presupposti di legge per interesse/utilità di parte	<b>A</b>	La partecipazione a società pubbliche, se non efficienti, potrebbe celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area II	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
65	Gestione del reticolo idrico minore	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati

				genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.					
66	Autorizzazioni paesaggistiche	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Tuttavia la partecipazione di più soggetti (sovrintendenza, commissione paesaggio) alla definizione del provvedimento finale, comporta un adeguato contenimento del rischio che per questo è stato ritenuto Medio.	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>4. Verifica conflitto di interessi</b></p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione dovrà essere somministrata nel corso della vigenza del piano. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La verifica del conflitto di interessi deve essere effettuata per ogni istruttoria</p>	Area VII	<p><b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) <b>Verifica conflitto di interessi:</b> specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione e o ente</p>	<p><b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? <b>Verifica conflitto di interessi:</b> quante verifiche sono state fatte</p>

67	Servizi di protezione civile	Violazione dell'enorme, dei limiti degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>B</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-).	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area IV	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
68	Permesso di costruire	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	<b>A+</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata	Area VII	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

69	Permesso di costruire convenzionato	Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata	Area VII	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
70	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	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-).	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area IV	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati

71	Elaborazione, adozione ed approvazione e degli atti di pianificazione e generale in materia di Governo del Territorio	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area VII	<p><b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)</p> <p><b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate</p> <p><b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)</p>	<p><b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati</p> <p><b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate</p> <p><b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?</p>
72	Elaborazione, adozione ed approvazione e degli atti di pianificazione e attuativa	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area VII	<p><b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)</p> <p><b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate</p> <p><b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di</p>	<p><b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati</p> <p><b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate</p> <p><b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate</p>

								apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	positive?
73	Procedure di acquisizione immobiliare: <u>espropriazione per pubblica utilità</u>	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ad assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Regolamentazione:</b> puntuale applicazione della normativa specifica 3- <b>Verifica conflitto di interessi.</b> 4. <b>Tracciabilità della procedura</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica del conflitto di interessi deve essere posta in essere nel corso delle procedure e aggiornata periodicamente. La tracciabilità del processo è un obiettivo da adottare progressivamente anche in funzione della digitalizzazione delle procedure	Area VII	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Regolamentazione:</b> norme richiamate per la disciplina del caso <b>Verifica conflitto di interessi:</b> specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione e o ente <b>Tracciabilità della procedura:</b> definizione iter standard	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Regolamentazione:</b> norma richiamata/norma applicata <b>Verifica conflitto di interessi:</b> quante verifiche sono state fatte <b>Tracciabilità della procedura:</b> è stato rispettato l'iter definito?
74	Procedure di acquisizione immobiliare: <u>acquisizione sanante</u>	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ad assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Regolamentazione:</b> puntuale applicazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica del conflitto di interessi deve essere posta in essere nel corso delle procedure e aggiornata periodicamente. La tracciabilità del	Area VII	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Regolamentazione:</b> norme richiamate per la disciplina del	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Regolamentazione:</b> norma richiamata/norma applicata <b>Verifica conflitto di interessi:</b> quante verifiche sono state

					della normativa specifica <b>3-Verifica conflitto di interessi. 4. Tracciabilità della procedura</b>	processo è un obiettivo da adottare progressivamente anche in funzione della digitalizzazione delle procedure		caso <b>Verifica conflitto di interessi:</b> specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione e o ente <b>Tracciabilità della procedura:</b> definizione iter standard	fatte <b>Tracciabilità della procedura:</b> è stato rispettato l'iter definito?
75	Procedure di acquisizione immobiliare: <u>acquisto di immobili</u>	Violazione delle norme. Errata interpretazione/ applicazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ad assicurare il correlato "accesso civico". <b>2- Regolamentazione:</b> puntuale applicazione della normativa specifica <b>3-Verifica conflitto di interessi. 4. Tracciabilità della procedura</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La verifica del conflitto di interessi deve essere posta in essere nel corso delle procedure e aggiornata periodicamente. La tracciabilità del processo è un obiettivo da adottare progressivamente anche in funzione della digitalizzazione delle procedure	Area VII	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Regolamentazione:</b> norme richiamate per la disciplina del caso <b>Verifica conflitto di interessi:</b> specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione e o ente <b>Tracciabilità della procedura:</b> definizione iter standard	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Regolamentazione:</b> norma richiamata/norma applicata <b>Verifica conflitto di interessi:</b> quante verifiche sono state fatte <b>Tracciabilità della procedura:</b> è stato rispettato l'iter definito?

76	Designazioni e dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area I	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
77	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte	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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La	Tutte le Aree, soprattutto l'Area V	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno

					tecnico/giuridica. 4- <b>Standardizzazione delle procedure</b>	formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Linee guida e check lists		di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) <b>Standardizzazione procedure:</b> verifica utilizzo check-list	rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? <b>Standardizzazione procedure:</b> colonne della check-list/colonne compilate
78	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area VII-IV	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
79	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva	Area V	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate

				favore di taluni soggetti a scapito di altri.	controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		<b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
80	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area V	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

81	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area V	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
82	Servizi per adulti in difficoltà e servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area V	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate

								apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	positive?
83	Gestione degli alloggi popolari	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area VII	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
84	Servizio di trasporto scolastico	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	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-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La	Area V	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno

					tecnico/giuridica	formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
85	Servizio di mensa scolastica	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</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-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area V	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
86	Servizio di asilo nido	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</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	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la	Area V	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di

				ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		<b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
87	Rimborso spese amministratori per missioni istituzionali	Riconoscimento indebito di spese non dovute per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera e la bassa discrezionalità dell'ammontare massimo rimborsabile vincolato dalla normativa, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- <b>Standardizzazione delle procedure</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Linee guida e check lists	Area I /Area II	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) <b>Standardizzazione procedure:</b> verifica utilizzo check-list	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? <b>Standardizzazione procedure:</b> colonne della check-list/colonne compilate

88	Rilascio concessioni e autorizzazioni occupazioni suolo pubblico, accessi carrai, mezzi pubblicitari	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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 o applicando la normativa a favore di terzi	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- <b>Digitalizzazione del processo</b></p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è in corso di attuazione	Area VII-IV	<p><b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)  <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate  <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)  <b>Digitalizzazione del processo:</b> definizione iter digitale</p>	<p><b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati  <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate  <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?  <b>Digitalizzazione del processo:</b> quanta parte del processo è gestita digitalmente rispetto all'intero processo?</p>
89	Procedure di VIA e di verifica di assoggettabilità alla VIA; definizione dei contenuti dello studio di impatto ambientale	Abuso nel rilascio del provvedimento, per discrezionalità nella valutazione della documentazione del soggetto proponente. Fattori abilitanti:	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 o	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei	Area VII	<p><b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)  <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate  <b>Formazione:</b> a) numero di</p>	<p><b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati  <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate  <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio</p>

		complessità delle casistiche non ancora affrontate o sufficientemente mappate e standardizzate		interpretando la normativa a favore di terzi	formazione tecnico/giuridica. 4- <b>Digitalizzazione del processo</b>	controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è in corso di attuazione		partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) <b>Digitalizzazione del processo:</b> definizione iter digitale	corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? <b>Digitalizzazione del processo:</b> quanta parte del processo è gestita digitalmente rispetto all'intero processo?
90	Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- <b>Digitalizzazione del processo</b>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è in corso di attuazione	Area VII	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) <b>Digitalizzazione del processo:</b> definizione iter digitale	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? <b>Digitalizzazione del processo:</b> quanta parte del processo è gestita digitalmente rispetto all'intero

									processo?
91	Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- <b>Digitalizzazione del processo</b></p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è in corso di attuazione	Area VII	<p><b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)</p> <p><b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate</p> <p><b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)</p> <p><b>Digitalizzazione del processo:</b> definizione iter digitale</p>	<p><b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati</p> <p><b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate</p> <p><b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?</p> <p><b>Digitalizzazione del processo:</b> quanta parte del processo è gestita digitalmente rispetto all'intero processo?</p>
92	Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area I	<p><b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)</p>	<p><b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati</p>

		"utilità" al funzionario		genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).					
93	Certificazioni anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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-).	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area I	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
94	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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-).	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area I	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
95	Rilascio di documenti d'identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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,	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area I	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati

				il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).					
96	Consultazioni elettorali	Violazione delle norme per interesse di parte	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-).	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area I	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
97	Gestione dell'elettorato	Violazione delle norme per interesse di parte	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-).	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area I	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
98	Gestione della leva	Violazione delle norme per interesse di parte	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,	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area I	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati

				il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).					
99	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme per interesse di parte	<b>B-</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-).	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area V	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
100	Organizzazione eventi culturali, sportivi, ricreativi	Violazione delle norme per interesse di parte	<b>M</b>	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 medio.	<b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Area V	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati
101	Presentazione e candidatura per finanziamenti europei ed accettazione risorse	Violazione di norme per interesse di parte	<b>M</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità	<b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013, dal Codice dei contratti pubblici e dalla normativa specifica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutte le Aree, soprattutto Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati

				<p>personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>	<p>di riferimento (circolari RGS).</p>				
102	<p>Coordinamento della gestione interventi PNRR, monitoraggi o e rendicontazione</p>	<p>Violazione delle norme procedurali</p>	<p><b>B</b></p>	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso</p>	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013, dal Codice dei contratti pubblici e dalla normativa specifica di riferimento (circolare RGS). <b>2- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>Tutte le Aree, soprattutto Area III</p>	<p><b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)</p>	<p><b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?</p>
103	<p>Inserimento interventi nei documenti di programmazione (DUP e documenti correlati)</p>	<p>Violazione delle norme procedurali</p>	<p><b>M</b></p>	<p>Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun</p>	<p><b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente</p>	<p>Tutte le Aree, soprattutto Area II</p>	<p><b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)</p>	<p><b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati</p>

				vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.					
104	Progettazione	Violazione di norme per interesse di parte	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 Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013, dal Codice dei contratti pubblici e dalla normativa specifica di riferimento (circolare RGS). 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree, soprattutto Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
105	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture:	Inserimento di requisiti di partecipazione <i>ad hoc</i> , per favorire talune imprese	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013, dal Codice	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva della	Tutte le Aree, soprattutto Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a)

	<p><u>Stesura dei documenti di gara</u></p>		<p>attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure</p>	<p>dei contratti pubblici e dalla normativa specifica di riferimento (circolare RGS). 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Divieto di pantouflage:</b> nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato od autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto</p>	<p>sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>		<p>tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) <b>Divieto di pantouflage:</b> verifica inserimento clausola</p>	<p>quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? <b>Divieto di pantouflage:</b> numero bandi/numero clausole inserite</p>
--	---	--	---	--	---	--	--	---

106	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Nomina della commissione giudicatrice</u>	Selezione "pilotata", con conseguente violazione dell'norma procedurali, per interesse/utigli tà dell'organo che nomina	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	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013, dal Codice dei contratti pubblici e dalla normativa specifica di riferimento (circolare RGS). 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Standardizzazione:</b> è necessario adottare flussi procedurali tracciati e modulistica standard.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree, soprattutto Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) <b>Standardizzazione</b> : verifica modulistica da aggiornare	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? <b>Standardizzazione</b> : numero modulistica aggiornata
107	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Verifica</u>	Selezione "pilotata", con conseguente violazione dell'norma procedurali, per	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013, dal Codice dei contratti pubblici e	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione	Tutte le Aree, soprattutto Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari

	<u>delle offerte anomale</u>	interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP		attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	dalla normativa specifica di riferimento (circolare RGS). 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
108	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Proposta di aggiudicazione</u>	Selezione "pilotata", con conseguente violazione dell'norma procedurale, per	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	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013, dal Codice dei contratti pubblici e dalla normativa specifica di riferimento (circolare RGS). 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3-	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree, soprattutto Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

					<b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare				
109	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Scelta del contraente</u>	Violazione delle norme procedurali	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.	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013, dal Codice dei contratti pubblici e dalla normativa specifica di riferimento (circolare RGS). <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree, soprattutto Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
110	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata"/manca ta rotazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva	Tutte le Aree, soprattutto Area III	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate

				<p>attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.</p>	<p>d.lgs.33/2013, dal Codice dei contratti pubblici e dalla normativa specifica di riferimento (circolare RGS). 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare</p>	<p>all'approvazione della sottosezione anticorruzione del PIAO, secondo la disciplina del regolamento dei controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>		<p><b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)</p>	<p><b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?</p>
111	Gestione ed archiviazione e contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	<b>B</b>	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, il processo coinvolge una pluralità di soggetti (Responsabile di settore competente per materia, eventuale ufficio contratti, segretario generale). Il processo non</p>	<p>1- <b>Formazione:</b> formazione sulla corretta tenuta dei registri pubblici di documenti digitali 2- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione sarà effettuata nell'ambito della formazione sulla corretta gestione della documentazione amministrativa</p>	Area I	<p><b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) <b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)</p>	<p><b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?</p>

			produce alcun vantaggio immediato a terzi. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

**C.1 – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE: APPROFONDIMENTO CONTRATTI PUBBLICI (FASE AFFIDAMENTO) ALLA LUCE DELL’AGGIORNAMENTO 2023 DEL PNA 2022**

n .	Processo	Catalogo dei principali rischi	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione e del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Indicatori	Domande di verifica
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Affidamento diretto di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila €, anche senza consultazione di più OO.EE. (art.50, comma 1, d.lgs. 36/2023)	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto	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	1- <b>Misure di controllo:</b> verifiche a campione dei contratti di valore appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Il controllo deve essere sufficientemente tempestivo. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	<b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?

				confermano la necessità di adeguate misure.					
2	<p>Procedura negoziata per affidamento di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria e di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti (art.50, comma 1,</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</p> <p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e</p>	A	<p>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.</p>	<p>1- <b>Misure di controllo:</b> verifiche a campione dei contratti di valore appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alla procedura negoziata. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>Il controllo deve essere sufficientemente tempestivo. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	Tutte le Aree	<p><b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate  <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)</p>	<p><b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate  <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?</p>

	lett.c, d, e, d.lgs. 36/2023)	formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri							
3	Affidamenti sopra soglia comunitari a (ricorso all'art.76 per bandi successivi al 30 giugno 2023)	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 e ss. in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)	<b>A</b>	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	<b>Misure di regolamentazione:</b> direttive generali interne con cui la SA fissa criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.)	Gli atti vanno approvati in modo tempestivo	Tutte le Aree	<b>Regolamentazioni:</b> norme richiamate per la disciplina del caso	<b>Regolamentazioni:</b> norma richiamata/norma applicata

				necessità di adeguate misure.						
4	Procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali (contratti finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR)	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici	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	<b>Misure di regolamentazione:</b> chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando	Gli atti vanno adeguatamente e motivati	Tutte le Aree	<b>Regolamentazione:</b> norme richiamate per la disciplina del caso	<b>Regolamentazione:</b> norma richiamata/norma applicata	

		<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione e degli interventi;</li> <li>- favorire un determinato operatore economico</li> </ul>			<p><b>1- Misure di controllo:</b> verifiche a campione dei contratti affidati all'esito di procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando dall'Amministrazione in un determinato arco temporale</p> <p><b>2- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>Il controllo deve essere sufficientemente tempestivo. La formazione deve essere somministrata a nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>		<p><b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate</p> <p><b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)</p>	<p><b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate</p> <p><b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?</p>
		<p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione e della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza</p>			<p><b>Misure di controllo:</b> Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi</p>	<p>Il controllo deve essere sufficientemente tempestivo</p>		<p><b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate</p>	<p><b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate</p>

5	<p>Procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento (contratti finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR)</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia</p>	A	<p>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</p>	<p><b>Misure di controllo:</b> Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE; verifiche circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare</p>	<p>Il controllo deve essere sufficientemente tempestivo</p>	<p>Tutte le Aree</p>	<p><b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate</p>	<p><b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate</p>
6		<p>Selezione "pilotata", con conseguente</p>	A	<p>I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati</p>	<p><b>1 - Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente</p>		<p><b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/in</p>	<p><b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche</p>

	<p>ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice (art.93)</p>	<p>violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina</p>	<p>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</p>	<p>pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2 - Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. <b>3 - Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4 -Divieto di pantouflage:</b> nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante</p>	<p>nte. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione e del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata</p>	<p>Tutte le Aree</p>	<p>formazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso) <b>Divieto di pantouflage:</b> verifica inserimento clausola</p>	<p>sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive? <b>Divieto di pantouflage:</b> numero bandi/numero clausole inserite</p>
--	--	---	---	---	---	----------------------	---	--

					<p>procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato od autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto</p>				
7	<p>ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale (art.110)</p>	<p>Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP</p>	A	<p>I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di</p>	<p><b>1 - Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva</p>	Tutte le Aree	<p><b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e</p>	<p><b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di</p>

				<p>talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure</p>	<p>pubblici. <b>2 - Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. <b>3 - Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;</p> <p><b>4 - Standardizzazione:</b> è necessario adottare flussi procedurali tracciati e modulistica standard.</p>	<p>all'approvazione della sottosezione anticorruzione e del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata</p>		<p>pratiche assegnate</p> <p><b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)</p> <p><b>Standardizzati one:</b> verifica modulistica da aggiornare</p>	<p>formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari?</p> <p>b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?</p> <p><b>Standardizzati one:</b> numero modulistica aggiornata</p>
8	<p>ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo</p>	<p>Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme</p>	A	<p>I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi</p>	<p><b>1 - Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I</p>	Tutte le Aree	<p><b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/in formazione</p>	<p><b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati</p> <p><b>Controllo:</b> quante pratiche sono state</p>

		procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari		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	amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2 - Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. <b>3 - Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione e del PIAO. La formazione deve essere somministrata a nel corso di ciascun anno in misura adeguata		oggetto di pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	controllate <b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
9	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali,	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici	<b>1 - Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli	Tutte le Aree	<b>Trasparenza:</b> presenza o meno di un determinato atto/dato/in formazione oggetto di	<b>Trasparenza:</b> quanti dati sono stati pubblicati <b>Controllo:</b> quante pratiche sono state controllate

		per interesse/utilità di uno o più commissari		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	trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2 - Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, verifica gli atti, anche a campione, secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni ed eventuale piano dei controlli successivi. <b>3 - Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare	debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione della sottosezione anticorruzione e del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata		pubblicazione (si/no) <b>Controllo:</b> rapporto tra pratiche controllate e pratiche assegnate <b>Formazione:</b> a) numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)	<b>Formazione:</b> a) quanti funzionari hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno rispetto al totale dei funzionari? b) quante verifiche di apprendimento sono risultate positive?
--	--	---	--	--	--	---	--	---	---

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE *
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Segretario Generale-RPCT	Area I
	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)	Tutte le aree con il coordinamento del Segretario Generale	Area competente per materia
			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)	Segretario Generale-Tutte le aree	Area competente per materia
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/Area II Economico-Finanziaria	Area competente per materia
		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)	Segretario Generale-Tutte le aree	Area competente per materia
		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	Segretario Generale/Area I Affari Generali e personale	Area I
	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	Tutte le aree con il coordinamento del Segretario Generale	Area competente per materia
		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)	Area I Affari generali e personale	Area I
		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)	Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area I Affari generali e personale	Area I	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I	

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I
		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	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I
		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	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I
		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	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I
		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).	Titolare di incarico/Area I Affari generali e personale	Area I
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/Area I Affari Generali e personale	Area I	
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)	Area I Affari Generali e personale	Area I	
		Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area I Affari Generali e personale	Area I	
		(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area I Affari Generali e personale	Area I	
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)	Area I Affari Generali e personale	Area I	
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			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)	Tutti i Responsabili di Area	Area competente per materia
				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)	Incaricato/Tutti i Responsabili di Area competente per materia	Area competente per materia

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	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)	Incaricato/Tutti i Responsabili di Area competente per materia	Area competente per materia
		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)	Incaricato/Tutti i Responsabili di Area competente per materia	Area competente per materia
		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)	Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area competente	Area competente per materia
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. b) 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)	Segretario Generale/Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. c) 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)	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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)	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. g) 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)	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. h) 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).	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 14, c. 1, lett. i) 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	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
		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	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I
		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)	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I
		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)	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I
		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)	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I
				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)	Segretario Generale/Area I Affari generali e personale	Area I
		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)	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I
		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)	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I
		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)	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I
		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)	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	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)	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).	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE *	
Personale		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	dirigenziali)	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	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I	
		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	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I	
		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)	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I	
		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)	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I	
		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)	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I	
		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	Segretario Generale/Area I Affari generali e personale	Area I
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Segretario Generale/Area I Affari generali e personale	Area I		
	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	Segretario Generale/Area I Affari generali e personale	Area I
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I	
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	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I	
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	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I	
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	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I			
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).	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I				
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/Area I Affari Generali e personale	Area I		
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)	Segretario Generale/Area I Affari Generali e personale	Area I		
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)	Area I Affari Generali e personale	Area I		

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
		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)	Area I Affari generali e personale/Area II Economico-Finanziaria	Area I
	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)	Area I Affari Generali e personale	Area I
		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)	Area I Affari generali e personale/Area II Economico-Finanziaria	Area I
	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)	Area I Affari Generali e personale	Area I
	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)	Area I Affari Generali e personale	Area I
	Contrattazione 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)	Segretario Generale/Area I Affari generali e personale	Area I
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/Area I Affari generali e personale	Area I
		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)	Area I Affari generali e personale/Area II Economico-Finanziaria	Area I
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato/Area I Affari generali e personale	Area I
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area I Affari generali e personale	Area I
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/Area I Affari generali e personale	Area I
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale/Area I Affari generali e personale	Area I
	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)	Segretario Generale/Area I Affari generali e personale	Area I
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/Area I Affari generali e personale	Area I
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area I Affari generali e personale	Area I
(da pubblicare in tabelle)			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area I Affari generali e personale	Area I	

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area I Affari generali e personale	Area I
				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)	Area I Affari generali e personale	Area I
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area I Affari generali e personale	Area I
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)	Area II Economico finanziaria	Area II
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II Economico finanziaria	Area II
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II Economico finanziaria	Area II
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II Economico finanziaria	Area II
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II Economico finanziaria	Area II
				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)	Area II Economico finanziaria	Area II
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II Economico finanziaria	Area II
				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)	Area II Economico finanziaria	Area II
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area II Economico finanziaria	Area II
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area II Economico finanziaria	Area II
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II Economico finanziaria	Area II
				Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)
Per ciascuna delle società:							
1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II Economico finanziaria	Area II				
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II Economico finanziaria	Area II				

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II Economico finanziaria	Area II
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II Economico finanziaria	Area II
				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)	Area II Economico finanziaria	Area II
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II Economico finanziaria	Area II
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II Economico finanziaria	Area II
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area II Economico finanziaria	Area II		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area II Economico finanziaria	Area II		
	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)	Area II Economico finanziaria	Area II		
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area II Economico finanziaria	Area II
					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)
	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)	Area II Economico finanziaria	Area II			
		Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II Economico finanziaria
	Per ciascuno degli enti:						
	1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II Economico finanziaria	Area II
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II Economico finanziaria	Area II
	3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II Economico finanziaria	Area II
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II Economico finanziaria	Area II
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)				Area II Economico finanziaria	Area II	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Area II Economico finanziaria	Area II	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Area II Economico finanziaria	Area II	

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area II Economico finanziaria	Area II
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area II Economico finanziaria	Area II
		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)	Area II Economico finanziaria	Area II
	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)	Area II Economico finanziaria	Area II
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	Area competente per materia
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	Area competente per materia
				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)	Tutte le aree	Area competente per materia
				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)	Tutte le aree	Area competente per materia
				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)	Tutte le aree	Area competente per materia
				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)	Tutte le aree	Area competente per materia
				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)	Tutte le aree	Area competente per materia
				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)	Tutte le aree	Area competente per materia
				9) <a href="#">link</a> 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)	Tutte le aree	Area competente per materia
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	Area competente per materia
				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	Area competente per materia
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			
				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)	Tutte le aree	Area competente per materia
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)	Tutte le aree	Area competente per materia				

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	Area competente per materia
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)	Segretario Generale/Area I Affari generali e personale	Area I
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree con il coordinamento dell'Area I	Area I
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)	Area I Affari generali e personale	Area I
	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)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	Tutte le aree	Area competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	Area competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	Area competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	Area competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	Area competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. e), 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)	Tutte le aree	Area competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	Area competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	Area competente per materia
		Art. 27, c. 1, lett. h), 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)	Tutte le aree	Area competente per materia
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)	Tutte le aree	Area competente per materia			
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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)	Area II Economico-finanziaria	Area II	

**ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	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)	Area II Economico-finanziaria	Area II
		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)	Area II Economico-finanziaria	Area II
		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)	Area II Economico-finanziaria	Area II
	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)	Area II Economico-finanziaria	Area II
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area III Manutenzione – Ambiente – Cimitero	Area III
	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)	Area III Manutenzione – Ambiente – Cimitero	Area III
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	NIV/Segretario Generale/Area I Affari generali e personale	Area I
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	NIV/Segretario Generale/Area I Affari generali e personale	Area I
				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	NIV/Segretario Generale/Area I Affari generali e personale	Area I
				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)	NIV/Segretario Generale/Area I Affari generali e personale	Area I
	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)	Organo di revisione/ Area II economico finanziaria	Area II
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale/Area I Affari generali e personale	Area I	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree	Area competente per materia

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*	
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutte le aree con il coordinamento dell'Area I Affari generali e personale	Area competente per materia	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutte le aree con il coordinamento dell'Area I Affari generali e personale	Area competente per materia	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutte le aree con il coordinamento dell'Area I Affari generali e personale	Area competente per materia	
	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)	Area II Economico-finanziaria	Area II	
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	Tutte le aree con il coordinamento dell'Area I Affari generali e personale	Area competente per materia		
Dati sui pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da	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)	Area II Economico-finanziaria	Area II	
					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)	Area II Economico-finanziaria	Area II
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II Economico-finanziaria	Area II
					Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area II Economico-finanziaria	Area II
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area II Economico-finanziaria	Area II	
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area VII Urbanistica Ed Edilizia Privata – Infrastrutture – Mobilità	Area VII		

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area VII Urbanistica Ed Edilizia Privata – Infrastrutture – Mobilità	Area V II
		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)	Area VII Urbanistica Ed Edilizia Privata – Infrastrutture – Mobilità	Area V II
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area VII Urbanistica Ed Edilizia Privata – Infrastrutture – Mobilità	Area VII
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale 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)	Area VII Urbanistica Ed Edilizia Privata – Infrastrutture –	Area VII
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)	Area III Manutenzione – Ambiente – Cimitero	Area III
			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)	Area III Manutenzione – Ambiente – Cimitero	Area III
			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)	Area III Manutenzione – Ambiente – Cimitero	Area III
			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)	Area III Manutenzione – Ambiente – Cimitero	Area III
			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)	Area III Manutenzione – Ambiente – Cimitero	Area III
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area III Manutenzione – Ambiente – Cimitero	Area III
			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)	Area III Manutenzione – Ambiente – Cimitero	Area III
			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)	Area III Manutenzione – Ambiente – Cimitero	Area III
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)	Tutte le aree	Area competente per materia
		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)	Tutte le aree	Area competente per materia
		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)	Tutte le aree	Area competente per materia

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
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 Generale-RPCT	Area I
		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 Generale/Area I Affari generali e personale	Area I
			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 Generale/Area I Affari generali e personale	Area I
		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 Generale/Area I Affari generali e personale	Area I
		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	Segretario Generale/Area I Affari generali e personale	Area I
		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	Tutte le Aree	Area competente per materia
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	Area I Affari generali e personale	Area I
		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	Area I Affari generali e personale	Area I
		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	Area I Affari generali e personale	Area I

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Tutte le aree	Area competente per materia
		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	Area I Affari generali e personale	Area I
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area I Affari generali e personale	Area I
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Tutte le aree	Area competente per materia

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

**ALLEGATO D.1 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"**  
**come da all. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023**

**ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE**

Denominazione sottosezione / livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso al responsabile della pubblicazione)	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE*
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
	Art. 160, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
	Art. 11, co. 2-quadro, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia

**PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023**

**PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI**

Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note	SOGGETTO RESPONSABILE DEL DATO (del suo aggiornamento e della comunicazione dello stesso)	ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE*
Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo		Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo		Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo		Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 ) D.lgs. 201/2022	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati.</u>  Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:  1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);  3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022  La documentazione è disponibile al seguente link: <a href="https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica">https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</a>	Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia

SOTTO-SEZIONE  
"Bandi di gara e contratti"

Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo		Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
	Art. 47, co. 3, co. 3 bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2022 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati  D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati.</u>  1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti  2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo		Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo		Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo		Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia
Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		Tutte le Aree per le procedure di affidamento gestite direttamente	Area competente per materia