

A - MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

| n. | na. | Settore di rischio (PNA 2019, all.1, tab.3) | Processo | Descrizione | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali | valutazione |
|--|-----|---|---|--|---|---|---|--|-------------|
| | | | | Input | Attività | Output | | | |
| | | A | B | C | D | E | F | G | H |
| ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | | | | | | | | | |
| 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 Comunale /OIV -PO | 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 Comunale - PO | 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 Comunale - PO | 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 | Segretario Comunale | 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 Comunale - PO | 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 Comunale - PO | 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 | Settore Economico-Finanziario | 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 Comunale – PO | 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 | Tutti i Settori | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | |
| AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO | | | | | | | | | |
| 10 | 1 | Affari legali e contenzioso | Supporto giuridico e pareri legali | Iniziativa d'ufficio | Istruttoria/pareri legali | Decisione | Segretario Comunale | 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 | Segretario Comunale | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | |
| ALTRI SERVIZI | | | | | | | | | |
| 12 | 1 | Altri servizi | Funzionamento degli organi collegiali | Iniziativa d'ufficio | Convocazione, riunione, deliberazione | Verbale sottoscritto e pubblicato | Segretario Comunale | 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 | PO | Violazione di norme procedurali | |
| 14 | 3 | Altri servizi | Pubblicazione delle deliberazioni | Iniziativa d'ufficio | Ricezione / individuazione del provvedimento | Pubblicazione | Segretario Comunale | 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 | Tutti i Settori | 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 | Segretario Comunale – Ufficio protocollo – Tutti i Settori | 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 | Settore Amministrativo | Violazione di norme procedurali, anche 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 | Tutti i Settori | 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 Comunale – Tutti i Settori | Violazione di norme per interesse di parte | |
| 20 | 9 | Altri servizi | Protocollo | Domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio | Acquisizione/formazione del documento | Protocollo | Settore Amministrativo - Tutti i Settori | Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso | |
| CONTRATTI PUBBLICI | | | | | | | | | |
| 21 | 1.1 | Contratti pubblici | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Nomina della commissione giudicatrice art.77 codice appalti</u> | Iniziativa d'ufficio, in seguito all'adozione del bando | Verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità | Provvedimento di nomina | Tutti i Settori | Selezione "pilotata", conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | |

| | | | | | | | | | |
|--|-----|---|--|---|--|---|---|---|--|
| 22 | 1.2 | Contratti pubblici | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Verifica delle offerte anomale art.97 codice appalti</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 | Tutti i Settori | Selezione "pilotata", conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | |
| 23 | 1.3 | Contratti pubblici | 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 | Aggiudicazione provvisoria | Tutti i Settori | Selezione "pilotata", conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | |
| 24 | 1.4 | Contratti pubblici | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture: <u>Scelta del contraente</u> | Aggiudicazione provvisoria | Controlli successivi | Contratto | Tutti i Settori | Violazione delle norme procedurali | |
| 25 | 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 | Tutti i Settori | Selezione "pilotata"/mancata rotazione | |
| 26 | 3 | Contratti pubblici | Programma triennale lavori pubblici | Iniziativa d'ufficio | Acquisizione dati da uffici ed amministratori | Programmazione | Settore Tecnico Manutentivo Urbanistica | Violazione delle norme procedurali | |
| 27 | 4 | Contratti pubblici | Programma biennale servizi e forniture | Iniziativa d'ufficio | Acquisizione dati da uffici ed amministratori | Programmazione | Tutti i Settori | Violazione delle norme procedurali | |
| 28 | 5 | Contratti pubblici | Gestione ed archiviazione dei contratti pubblici | Iniziativa d'ufficio | Stesura, sottoscrizione, registrazione | Archiviazione e del contratto | Settore Amministrativo | Violazione delle norme procedurali | |
| CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI | | | | | | | | | |
| 29 | 1 | Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | Iniziativa d'ufficio | Attività di verifica | Richiesta di pagamento | Settore Economico-Finanziario | Omissione atti/violazione norme per interesse di parte | |

| | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|---|--|--------------------------------|----------------------|--|--|--|--|
| 30 | 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 | Settore Economico-Finanziario | Omissione atti/violazione norme per interesse di parte | |
| 31 | 3 | Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni | Accertamenti e controlli in materia ambientale preventivi o successivi | Iniziativa d'ufficio | Attività di verifica | Ordinanza ingiunzione | Settore Tecnico Manutentivo -Urbanistica | Omessa 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) | |
| 32 | 4 | Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | Iniziativa d'ufficio | Attività di verifica | Sanzione / ordinanza di demolizione | Settore Tecnico Manutentivo -Urbanistica | Omessa verifica per interesse di parte | |
| 33 | 5 | Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | Iniziativa d'ufficio | Attività di verifica | Sanzione | Settore Amministrativo (Vigilanza) | Omessa verifica per interesse di parte | |
| 34 | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | Iniziativa d'ufficio | Attività di verifica | Sanzione | Settore Amministrativo (Vigilanza) | Omessa verifica per interesse di parte | |
| 35 | 7 | Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | Iniziativa d'ufficio | Attività di verifica | Sanzione | Settore Amministrativo (Vigilanza) | Omessa verifica per interesse di parte | |
| 36 | 8 | Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni | Controlli e verifiche sull'uso del territorio | Iniziativa d'ufficio | Attività di verifica | Sanzione | Settore Amministrativo (Vigilanza) – Settore Tecnico | Omessa verifica per interesse di parte | |
| 37 | 9 | Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | Iniziativa d'ufficio | Attività di verifica | Sanzione | Settore Amministrativo (Vigilanza) Settore Tecnico | Omessa verifica per interesse di parte | |
| GESTIONE DEI RIFIUTI | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--------------------------------|------------------------------------|---|---|--|
| 38 | 1 | Gestione dei rifiuti | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti (<u>soggetto esterno</u>) | Bando e capitolato digara | Selezione | Contratto e gestione del contratto | Settore Tecnico Manutentivo -Urbanistica | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | |
| 39 | 2 | Gestione dei rifiuti | Pulizia delle strade edelle aree pubbliche | Iniziativa d'ufficio secondo programmazione | Gestione in economia | Igiene e decoro | Settore Tecnico Manutentivo-Urbanistica | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | |
| 40 | 3 | Gestione dei rifiuti | Pulizia dei cimiteri | Iniziativa d'ufficio secondo programmazione | Gestione in economia | Igiene e decoro | Settore Tecnico Manutentivo-Urbanistica | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | |
| 41 | 4 | Gestione dei rifiuti | Pulizia degli immobili edegli impianti di proprietà dell'ente (<u>soggetto esterno</u>) | Iniziativa d'ufficio secondo programmazione | Gestione in economia | Igiene e decoro | Settore Tecnico Manutentivo -Urbanistica | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | |
| GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO | | | | | | | | | |
| 42 | 1 | Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio | Gestione ordinaria delle entrate | Iniziativa d'ufficio | Registrazione dell'entrata | Accertament o e riscossione | Tutti i Settori | Violazione delle norme per interesse di parte:dilatazione dei tempi | |
| 43 | 2 | Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio | Gestione ordinaria dellespese | Iniziativa d'ufficio | Registrazione dell'impegno | Liquidazione e pagamento | Tutti i Settori – Settore Economico-Finanziario | Violazione delle norme per interesse di parte:dilatazione dei tempi | |
| 44 | 3 | Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio | Adempimenti fiscali | Iniziativa d'ufficio | Quantificazione e liquidazione | Pagamento | Settore Economico-Finanziario | Violazione di norme | |
| 45 | 4 | Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio | Stipendi del personale | Iniziativa d'ufficio | Registrazione dell'impegno | Pagamento | Settore Economico-Finanziario | Violazione di norme | |
| 46 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio | Manutenzione delle aree verdi banchine stradali | Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato digara | Selezione | Contratto e gestione del contratto | Settore Tecnico Manutentivo -Urbanistica | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | |
| 47 | 6 | Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio | Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato digara | Selezione | Contratto e gestione del contratto | Settore Tecnico Manutentivo-Urbanistica | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | |

| | | | | | | | | | |
|----|----|---|---|---|----------------------|------------------------------------|--|---|--|
| 48 | 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 digara | Selezione | Contratto e gestione del contratto | Settore Tecnico Manutentivo -Urbanistica | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | |
| 49 | 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 digara | Selezione | Contratto e gestione del contratto | Settore Tecnico Manutentivo -Urbanistica | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | |
| 50 | 9 | Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio | Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato digara | Selezione | Contratto e gestione del contratto | Settore Tecnico Manutentivo -Urbanistica | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | |
| 51 | 10 | Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio | Manutenzione degli edifici scolastici | Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato digara | Selezione | Contratto e gestione del contratto | Settore Tecnico Manutentivo -Urbanistica | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | |
| 52 | 11 | Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio | Manutenzione e custodia dei cimiteri | Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato digara | Selezione | Contratto e gestione del contratto | Settore Tecnico Manutentivo -Urbanistica | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | |
| 53 | 12 | Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio | Manutenzione della rete degli impianti di pubblica illuminazione | Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato digara | Selezione | Contratto e gestione del contratto | Settore Tecnico Manutentivo -Urbanistica | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | |
| 54 | 13 | Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio | Servizi di gestione hardware e software | Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato digara | Selezione | Contratto e gestione del contratto | Segretario Comunale | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | |
| 55 | 14 | Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio | Servizi di disaster recovery e backup | Iniziativa d'ufficio: bando e capitolato digara | Selezione | Contratto e gestione del contratto | Segretario Comunale | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | |
| 56 | 15 | Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio | Gestione del sito istituzionale | Iniziativa d'ufficio | Gestione in economia | Erogazione del servizio | Segretario Comunale – Settore Amministrativo | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | |

GOVERNO DEL TERRITORIO

| | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|----------------------------|---|---|---|--|--|---|--|
| 57 | 1 | Governo del territorio | Autorizzazioni paesaggistiche | Iniziativa di parte | Verifica requisiti acquisizione pareri | Rilascio autorizzazione | Settore Tecnico Manutentivo -Urbanistica | Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | |
| 58 | 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 | Settore Tecnico Manutentivo -Urbanistica | Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte | |
| 59 | 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 | Settore Tecnico Manutentivo -Urbanistica | Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | |
| 60 | 4 | Governo del territorio | Valutazione preventiva | Domanda dell'interessato | Esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), | Rilascio di parere | Settore Tecnico Manutentivo -Urbanistica | Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | |
| 61 | 5 | Governo del territorio | Sicurezza ed ordine pubblico | Iniziativa d'ufficio | Gestione della Polizia Locale | Servizi di controllo e prevenzione | Settore Amministrativo (Vigilanza) | Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | |
| PIANIFICAZIONE URBANISTICA | | | | | | | | | |
| 62 | 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 | Settore Tecnico Manutentivo -Urbanistica | Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse di parte | |
| 63 | 2 | Pianificazione urbanistica | Elaborazione, adozione ed approvazione degli atti di pianificazione | Domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio | Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre | Approvazione e adozione del documento finale e della | Settore Tecnico Manutentivo -Urbanistica | Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|--|--|---|--|
| | | | attuativa | | PA, osservazioni da privati | convenzione | | di parte | |
| 64 | 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 della relativa indennità | Settore Tecnico Manutentivo -Urbanistica | Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte | |
| 65 | 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 | Settore Tecnico Manutentivo -Urbanistica | Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte | |
| 66 | 5 | Pianificazione urbanistica | Procedure di acquisizione immobiliare: <u>acquisto di immobili</u> | Iniziativa d'ufficio: atti di indirizzo dell'organopolitico | Verifica dei presupposti previsti dalla normativa vigente | Deliberazione e dell'acquisto e successivo contratto | Settore Tecnico Manutentivo -Urbanistica | Violazione delle norme. Errata interpretazione/applicazione | |
| INCARICHI E NOMINE | | | | | | | | | |
| 67 | 1 | Incarichi e nomine | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni | Bando/avviso, previa determinazione degli indirizzi | Esame dei curricula e verifica dei requisiti richiesti | Decreto di nomina | Sindaco | Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | |
| PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO | | | | | | | | | |
| 68 | 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 | Settore Amministrativo | Violazione delle norme, anche di natura regolamentare, per interesse di parte | |
| 69 | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, | Domanda dell'interessato | Esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della | Rilascio dell'autorizzazione | Settore Amministrativo | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del | |

| | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|--------------------------|---|--------------------------------------|------------------------|---|--|
| | | effetto economico diretto e immediato | intrattenimenti, ecc.) | | commissione di vigilanza | | | provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | |
| 70 | 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 | Settore Amministrativo | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte | |
| 71 | 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 dell'ente | Accoglimento o/rigetto della domanda | Settore Amministrativa | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte | |
| 72 | 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 | Settore Amministrativo | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte | |
| 73 | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per adulti indifesi | Domanda dell'interessato | Esame da parte dell'ufficio, sulla base della programmazione e della regolamentazione e dell'ente | Accoglimento o/rigetto della domanda | Settore Amministrativo | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di parte | |
| 74 | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione degli alloggi popolari (SOGGETTO ESTERNO) | Bando / avviso | Selezione e assegnazione | Contratto | Settore Amministrativo | Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | |

| | | | | | | | | | |
|--|----|---|--|--------------------------|---|---|--|---|--|
| 75 | 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 della programmazione dell'ente | Accoglimento / rigetto della domanda | Settore Economico-Finanziario | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | |
| 76 | 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 della programmazione e dell'ente | Accoglimento / rigetto della domanda | Settore Economico-Finanziario | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | |
| 77 | 10 | 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 | Settore Economico-Finanziario | Riconoscimento indebiti di spese non dovute per interesse di parte | |
| PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO | | | | | | | | | |
| 78 | 3 | 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 | Settore Tecnico Manutentivo -Urbanistica | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | |

| | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|-----------------------------|--|--|--|--|
| 79 | 4 | 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 | Settore Tecnico Manutentivo -Urbanistica | Abuso nel rilascio del provvedimento, per discrezionalità nella valutazione della documentazione del soggetto proponente. Fattori abilitanti: complessità delle casistiche non ancora affrontate o sufficientemente mappate e standardizzate | |
| 80 | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Parere per Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) | Domanda dell'interessato | Esame da parte dell'ufficio | Autorizzazione/diniego/revoca autorizzazione | Settore Tecnico Manutentivo -Urbanistica | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | |
| 81 | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Parere per Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) | Domanda dell'interessato | Esame da parte dell'ufficio | Autorizzazione/diniego/revoca autorizzazione | Settore Tecnico Manutentivo -Urbanistica | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte abuso delle funzioni per agevolare un determinato soggetto | |
| 82 | 7 | 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. | Settore Amministrativo | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | |

| | | | | | | | | | |
|----|----|---|--|--|---|---|------------------------|---|--|
| 83 | 8 | 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 | Settore Amministrativo | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | |
| 84 | 9 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Atti di nascita, morte, cittadinanza, unione civile e matrimonio | Domanda dell'interessato/ iniziativa d'ufficio | Istruttoria | Formazione dell'atto di stato civile | Settore Amministrativo | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | |
| 85 | 10 | 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 | Settore Amministrativo | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | |
| 86 | 11 | 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 | Settore Amministrativo | Violazione delle norme per interesse di parte | |
| 87 | 12 | 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 | Settore Amministrativo | Violazione delle norme per interesse di parte | |
| 88 | 13 | 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 dell'ente | Rilascio/rifiuto del provvedimento | Settore Amministrativo | Violazione delle norme per interesse di parte | |

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 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 | M | 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 |
| 7 | Trattamento economico e previdenziale e del personale | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | N | N | 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 |
| 8 | Servizi di formazione del personale dipendente | Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte | A | M | N | A | A | A | 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 |
| 9 | Affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | A | A | A | 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 |
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | M | N | B | A | A | M | 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 tecnica, il servizio finanziario che ne verifica la regolarità finanziaria, il segretario generale che ne verifica la regolarità giuridica). 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 | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto 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 | 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 | 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 | M | 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 | M | 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 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 |
| 21 | 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 |
| 22 | 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. |
| 23 | 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. |
| 24 | 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. |
| 25 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Selezione "pilotata"/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. |
| 26 | 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. |
| 27 | Programma biennale servizi e forniture | 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. |
| | | | | | | | | | | Il processo non consente |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|---|---|---|---|---|----------|---|
| 28 | Gestione ed archiviazioni e dei contratti pubblici | Violazione delle norme procedurali | B | M | N | M | A | A | B | margin di discrezionalità significativi. Inoltre, il processo coinvolge una pluralità di soggetti (Responsabile di settore competente per materia, ufficio contratti, segretario generale). Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso |
| 29 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | Omissione atti/violazione norme 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, levando o meno le sanzioni. |
| 30 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | Omissione atti/violazione norme 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, levando o meno le sanzioni. |
| 31 | Accertamenti e controlli in materia ambientale preventivi o successivi | Omessa 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) | A | M | N | M | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. |
| 32 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia | 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, |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|-----|---|-------------------|---|---|---|-----|--|
| | privata (abusi) | | | | | | | | | svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 33 | 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, levando o meno le sanzioni. |
| 34 | 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, levando o meno le sanzioni. |
| 35 | 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, levando o meno le sanzioni. |
| 36 | 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, levando o meno le sanzioni. |
| 37 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | 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, levando o meno le sanzioni. |
| 38 | 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. |
| | Pulizia delle | Violazione delle | M | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|--|----|---|---|---|---|---|-----------|--|
| 39 | strade e delle aree pubbliche | norme, anche interne, per interesse/utilità | | | | | | | | 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. |
| 40 | Pulizia dei cimiteri | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | M | M | N | M | A | M | M | 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. |
| 41 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente (soggetto esterno) | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | M | M | N | M | A | M | M | 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. |
| 42 | Gestione ordinaria delle entrate | Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | 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 (B) o molto basso (B-). |
| 43 | Gestione ordinaria delle spese | Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A | M | 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 |
| 44 | Adempimenti fiscali | Violazione di norme | B- | B | 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 (B) o molto |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|----|---|---|---|---|---|-----------|--|
| | | | | | | | | | | basso (B-). |
| 45 | Stipendi del personale | Violazione di norme | B- | B | 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 (B) o molto basso (B-). |
| 46 | Manutenzioni e delle aree verdi banchine stradali | 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. |
| 47 | Manutenzioni e delle strade e delle aree pubbliche | 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. |
| 48 | Installazione e manutenzioni e segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | 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. |
| 49 | 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 | 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. |
| 50 | Manutenzioni e degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | 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. |
| 51 | Manutenzioni e degli edifici scolastici | 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. |
| 52 | Manutenzioni e custodia dei cimiteri | 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. |
| 53 | Manutenzioni e della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | 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. |
| 54 | Servizi di gestione hardware e software | 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. |
| 55 | Servizi di disaster recovery e backup | 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. |
| 56 | Gestione del sito istituzionale | 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. |
| 57 | Autorizzazioni paesaggistiche | Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | M | M | N | A | A | A | M | 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. |
| 58 | Servizi di protezione civile | Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | 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-). |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|-----|-----|-------------------|---|---|---|-----|--|
| 59 | 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 | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 60 | Valutazione preventiva | 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. |
| 61 | Sicurezza ed ordine pubblico | Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | 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-). |
| 62 | 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++ | 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. |
| 63 | 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 | 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. |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| | | interesse di parte | | | | | | | | |
| 64 | 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. |
| 65 | 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. |
| 66 | 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. |
| 67 | Designazione 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 | A | N | B | A | M | A | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. |
| 68 | Concessione 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. |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 69 | 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. |
| 70 | Servizi per minori e famiglie | Selezione "pilotata" per interesse/utilità 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. |
| 71 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | Selezione "pilotata" per interesse/utilità 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. |
| 72 | Servizi per disabili | Selezione "pilotata" per interesse/utilità 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. |
| 73 | Servizi per adulti in difficoltà | Selezione "pilotata" per interesse/utilità 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. |
| 74 | Gestione degli alloggi popolari (<u>soggetto esterno</u>) | Selezione "pilotata" per interesse/utilità 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. |
| 75 | Servizio di trasporto scolastico | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" | B | M | N | M | 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 |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|----------|--|
| | | per interesse/utilità di parte | | | | | | | | contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 76 | Servizio di mensa scolastica | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | M | N | M | 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 (B) o molto basso (B-). |
| 77 | Rimborso spese amministrative per missioni istituzionali | Riconoscimento indebito di spese non dovute per interesse di parte | M | B | N | A | 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 e la bassa discrezionalità dell'ammontare massimo rimborsabile vincolato dalla normativa, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 78 | 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 |
| 79 | Procedure di VIA e di verifica di assoggettabilità alla VIA; definizione dei | Abuso nel rilascio del provvedimento, per discrezionalità nella valutazione | 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, |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|----|----|---|---|---|---|-----------|--|
| | contenuti dello studio di impatto ambientale | della documentazione del soggetto proponente. Fattori abilitanti: complessità delle casistiche non ancora affrontate o sufficientemente mappate e standardizzate | | | | | | | | accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti o interpretando la normativa a favore di terzi |
| 80 | Parere per 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. |
| 81 | Parere per 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. |
| 82 | 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- | 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-). |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|----|----|---|---|---|---|-----------|--|
| 83 | 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- | 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-). |
| 84 | Atti di nascita, morte, cittadinanza, unione civile 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- | 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-). |
| 85 | 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- | 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 | Consultazioni elettorali | Violazione delle norme per interesse di parte | B- | B- | 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 (B) o molto basso (B-). |

| | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------|---|----|----|---|---|---|---|-----------|--|
| 87 | Gestione dell'elettorato | Violazione delle norme per interesse di parte | B- | B- | 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 (B) o molto basso (B-). |
| 88 | Rilascio di patrocini | Violazione delle norme per interesse di parte | B- | B- | 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 (B) o molto basso (B-). |

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 | Termine di attuazione |
|----|---|--|--|---|---|---|---------------------------------|---|
| | A | B | C | D | E | F | G | H |
| 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: 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 Comunale e /OIV – PO | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati secondo quanto previsto nel piano dei controlli. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Segretario Comunale –PO | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 3 | Concorso per la progressione in carriera del personale | 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 | Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale –PO | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 4 | Gestione giuridica del personale: | Violazione di norme, anche interne, per | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i | Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Segretario Comunale | Misure permanenti soggette ad |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|----------|--|---|--|---|---|
| | permessi, ferie, ecc. | interesse/utilità | | vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso | pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | | | aggiornamento |
| 5 | Relazioni sindacali (informazioni, ecc.) | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: 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 Comunale -PO | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 6 | Contrattazione decentrata integrativa | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | 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 | Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Segretario Comunale - Settore Economico Finanziario | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 7 | Trattamento economico e previdenziale e del personale | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | 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. Regolamentazione: si ritiene sufficiente applicare in modo puntuale la normativa di riferimento. 2. Formazione: 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 Comunale -Settore Economico Finanziario | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 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 | 1. Regolamentazione: si ritiene sufficiente applicare in modo puntuale la normativa di riferimento. 2. Formazione: al | La regolamentazione viene puntualmente applicata. La formazione deve essere somministrata | Segretario Comunale -PO | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|---|---|---|--|---------------------------------|---|
| | | | | comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri | personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica | nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | | |
| 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. Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3. Regolamentazione: applicazione atti di indirizzo e regolamenti interni. 4. Standardizzazione procedure -utilizzo di check-list. 5. Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare gli atti di affidamento degli incarichi | 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 devono essere svolti nella misura indicata nel piano dei controlli | Tutti i responsabili di Settore | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | 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 | 1- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica e sul tema dell'etica e della legalità 2- Verifica conflitto di interessi- 3 Regolamentazione: 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. | Segretario Comunale e | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| | | | | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene | La trasparenza deve essere attuata | Segretario Comunale | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|---------------------------------------|---|---|---|---|---|------------------------|---|
| 11 | Gestione del contenzioso | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | A | poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali o subire pressioni per interessi di terzi | sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare gli atti individuati nel piano sui controlli successivi | immediatamente. I controlli saranno effettuati successivamente all'approvazione del piano | | |
| 12 | Funzionamento degli organi collegiali | Violazione di 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 | Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Settore Amministrativo | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 13 | Istruttoria delle deliberazioni | Violazione di norme procedurali | 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 Finanziario, il Segretario Comunale che ne verifica la regolarità giuridica). Pertanto, il | Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Settore Amministrativo | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|---|----------|---|---|---|------------------------|---|
| | | | | rischio è stato | | | | |
| | | | | ritenuto basso | | | | |
| 14 | Publicazioni e delle deliberazioni | Violazione di norme procedurali | 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 | Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Settore Amministrativo | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 15 | Accesso agli atti, accesso civico | Violazione di norme per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio | Misura di trasparenza generale: 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 Settori | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|----------|---|--|--|------------------------|---|
| 16 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso | 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- Regolamentazione: si ritiene sufficiente l'applicazione delle norme archivistiche sulla corretta gestione documentale 2- Formazione generale sulla corretta archiviazione dei flussi documentali | La formazione dovrà essere somministrata nel corso della vigenza del piano | Settore Amministrativo | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 17 | Gestione dell'archivio storico | Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso | 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- Regolamentazione: si ritiene sufficiente l'applicazione delle norme archivistiche sulla corretta gestione documentale 2- Formazione generale sulla corretta archiviazione dei flussi documentali | La formazione dovrà essere somministrata nel corso della vigenza del piano | Settore Amministrativo | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| | | | | Il processo non consente margini di discrezionalità | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene | La trasparenza deve essere attuata | Tutti i Settori | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 18 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | Violazione di norme per interesse di parte | M | 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 Finanziario). Tuttavia il processo può muovere interessi economici significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio | sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ad assicurare il correlato "accesso civico". 2- Regolamentazione: applicazione delle circolari e degli atti di indirizzo del Segretario Comunale 3- Controlli successivi: devono essere rispettate le disposizioni di indirizzo emanate dal Segretario Comunale successivamente all'effettuazione dei controlli. 4- Codice di comportamento di ente | immediatamente. Devono essere attuate tempestivamente le misure organizzative impartite dal Segretario Comunale 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 | | |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|----------|---|---|--|------------------------|---|
| 19 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | Violazione di norme per interesse di parte | M | <p>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</p> | <p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 3- Regolamentazione/Semplificazione: snella gestione organizzativa delle risposte e delle risoluzioni/celerità nei riscontri all'utenza 4 - Codice di comportamento del dipendente</p> | 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 | Tutti i Settori | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 20 | Protocollo | Violazione di norme procedurali, anche interne, anche in tema di conservazione, privacy e accesso di parte | B | <p>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</p> | <p>1- Regolamentazione: si ritiene sufficiente l'applicazione delle norme archivistiche sulla corretta gestione documentale 2- Formazione generale sulla gestione del protocollo</p> | La formazione dovrà essere somministrata nel corso della vigenza del piano | Settore Amministrativo | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|---|--|--|--|--|---|
| 21 | 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 | 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- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Standardizzazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutti i Settori e, soprattutto, il Settore Tecnico Manutentivo o Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 22 | 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 | 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- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutti i Settori e, soprattutto, il Settore Tecnico Manutentivo o Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|--|--|--|---|
| 23 | 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- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutti i Settori e, soprattutto, il Settore Tecnico Manutentivo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 24 | 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. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutti i Settori e, soprattutto, il Settore Tecnico Manutentivo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|---|--|---|--|---|---|
| 25 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Selezione "pilotata"/mancata 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- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutti i Settori e, soprattutto, il Settore Tecnico Manutenti vo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 26 | 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 vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutti i Settori e, soprattutto, il Settore Tecnico Manutenti vo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 27 | Programma biennale servizi e forniture | 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 vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutti i Settori e, soprattutto, il Settore Tecnico Manutenti vo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|----------|---|---|--|--|---|
| 28 | Gestione ed archiviazioni e dei Contratti pubblici | Violazione delle norme procedurali | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, il processo coinvolge una pluralità di soggetti (Responsabile di settore competente per materia, ufficio contratti, Segretario Comunale). Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso | 1- Formazione: formazione sulla corretta tenuta dei registri pubblici di documenti digitali 2- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione sarà effettuata nell'ambito della formazione e sulla corretta gestione della documentazione amministrativa | Tutti i Settori e, soprattutto, il Settore Tecnico Manutentivo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 29 | Accertamenti e verifiche 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore Economico - Finanziario | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 30 | 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore Economico - Finanziario | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|---|---|---|--|---|---|
| 31 | Accertamenti e controlli in materia Ambientale preventivi o successivi | Omessa 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) | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni previste dalla normativa nel rispetto delle disposizioni in materia di privacy. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore Tecnico Manutenti vo- Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 32 | 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore Tecnico Manutenti vo- Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|--|------------------------------------|---|
| 33 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | Omissa 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore Amministrativo (Vigilanza) | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 34 | 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore Amministrativo (Vigilanza) | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|--|--|---|
| 35 | Vigilanza e verifiche su mercati e ambulanti | 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore Amministrativo (Vigilanza) | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 36 | Controlli e verifiche sull'uso del territorio | 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore Tecnico Manutenti vo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 37 | 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore Tecnico Manutenti vo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|-----|--|---|--|--|---|
| 38 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti (<u>soggetto esterno</u>) | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore Tecnico Manutenti vo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 39 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | M | 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore Tecnico Manutenti vo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 40 | Pulizia dei cimiteri | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | M | 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore Tecnico Manutenti vo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|---|--|---|--|---|---|
| 41 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente (soggetto esterno) | Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | M | 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore Tecnico Manutentivo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 42 | 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-). | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Settore Economico - Finanziario | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 43 | Gestione ordinaria delle spese e del patrimonio | 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 soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore Economico - Finanziario | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|-----------|--|---|---|---|---|
| 44 | Adempimenti fiscali | Violazione di norme | 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-). | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Settore Economico - Finanziario | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 45 | Stipendi del personale | Violazione di norme | 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-). | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Settore Economico - Finanziario | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 46 | Manutenzione 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. | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Settore Tecnico Manutentivo Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 47 | Manutenzione 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. | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Settore Tecnico Manutentivo Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|---|--|---|---|--|---|
| 48 | 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 stato ritenuto Medio. | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Settore Tecnico Manutenti vo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 49 | Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio 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 stato ritenuto Medio. | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Settore Tecnico Manutenti vo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 50 | Manutenzione e degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | 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. | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Settore Tecnico Manutenti vo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 51 | Manutenzione e degli edifici scolastici | 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. | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Settore Tecnico Manutenti vo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 52 | Manutenzione e custodia dei cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Settore Tecnico Manutenti vo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|---|---|--|---|
| | | dell'esecuzione del servizio | | in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | | | o | |
| 53 | Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | 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. | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Settore Tecnico Manutentivo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 54 | Servizi di gestione hardware e software | 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. | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Segretario Comunale | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 55 | Servizi di disaster recovery e backup | 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. | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Segretario Comunale | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 56 | Gestione del sito istituzionale | 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 | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Segretario Comunale - Settore Amministrativo | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|-------------------------------|--|-----------|--|---|---|--|---|
| | | | | ritenuto Medio. | | | | |
| 57 | Autorizzazioni paesaggistiche | Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | M | 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. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica. 4. Verifica conflitto di interessi | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. 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 | Settore Tecnico Manutenti vo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 58 | Servizi di protezione civile | Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici 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-). | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Settore Tecnico Manutenti vo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 59 | Permesso di costruire | 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- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura | Settore Tecnico Manutenti vo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|------------|--|---|--|---|---|
| | | | | | di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica | adeguata | | |
| 60 | Valutazione preventiva | 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- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata | Settore Tecnico Manutentivo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 61 | Sicurezza ed ordine pubblico | Violazione di norme, 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-). | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Settore Amministrativo (Vigilanza) | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 62 | Elaborazione, adozione ed approvazione degli atti di pianificazione generale in materia di Governo del | Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici | A++ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva | Settore Tecnico Manutentivo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|-----|---|--|---|---|---|
| | Territorio | urbanistici per interesse di parte | | | effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica | all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | | |
| 63 | 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. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore Tecnico Manutentivo Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 64 | 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- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ad assicurare il correlato "accesso civico". 2- Regolamentazione: puntuale applicazione della normativa specifica 3- Verifica conflitto di interessi. 4. Tracciabilità della procedura | 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 | Settore Tecnico Manutentivo Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|---|--|--|---|--|---|
| 65 | 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- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ad assicurare il correlato "accesso civico". 2- Regolamentazione: puntuale applicazione della normativa specifica 3- Verifica conflitto di interessi. 4. Tracciabilità della procedura | 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 | Settore Tecnico Manutenti vo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 66 | 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. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ad assicurare il correlato "accesso civico". 2- Regolamentazione: puntuale applicazione della normativa specifica 3- Verifica conflitto di interessi. 4. Tracciabilità della procedura | 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 | Settore Tecnico Manutenti vo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 67 | Designazione 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 | 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva | Sindaco | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|---|--|---|--|------------------------|---|
| | | dell'organo che nomina | | | effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica | all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | | |
| 68 | 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Standardizzazione delle procedure | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Linee guida e check lists | Settore Amministrativo | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 69 | 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore Amministrativo | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 70 | 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 favore di | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla | Settore Amministrativo | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|---|--|------------------------|---|
| | | | | taluni soggetti a scapito di altri. | di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica | prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | | |
| 71 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | Selezione "pilotata" per interesse/utilità 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore Amministrativo | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 72 | Servizi per disabili | Selezione "pilotata" per interesse/utilità 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore Amministrativo | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|--|--|-------------------------------|---|
| 73 | Servizi per adulti in difficoltà | Selezione "pilotata" per interesse/utilità 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore Amministrativo | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 74 | Gestione degli alloggi popolari (soggetto esterno) | Selezione "pilotata" per interesse/utilità 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore Amministrativo | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 75 | 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura | Settore Economico-Finanziario | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|---|--|---|---|
| | | | | | | adeguata. | | |
| 76 | Servizio di mensa scolastica | 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore Economico-Finanziario | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 77 | Rimborso spese amministrative 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Standardizzazione delle procedure | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Linee guida e check lists | Settore Economico-Finanziario | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 78 | 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 | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata | Settore Tecnico Manutentivo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|---|--|---|---|---|---|
| | | | | | adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Digitalizzazione del processo | nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è in corso di attuazione | | |
| 79 | 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: complessità delle casistiche non ancora affrontate o sufficientemente mappate e standardizzate | 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 | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Digitalizzazione del processo | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è in corso di attuazione | Settore Tecnico Manutenti vo- Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 80 | Parere per 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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: 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 del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun | Settore Tecnico Manutenti vo- Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|----|--|---|---|---|---|
| | | | | | tecnico/giuridica. 4- Digitalizzazione del processo | anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è in corso di attuazione | | |
| 81 | Parere per 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. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Digitalizzazione del processo | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il processo di digitalizzazione è in corso di attuazione | Settore Tecnico Manutentivo-Urbanistico | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 82 | Pratiche 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-). | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Settore Amministrativo | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 83 | 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-). | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Settore Amministrativo | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|-----------|--|---|---|------------------------|---|
| 84 | Atti di nascita, morte, cittadinanza unione civile 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-). | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Settore Amministrativo | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 85 | 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, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Settore Amministrativo | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 86 | 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-). | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Settore Amministrativo | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
| 87 | 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-). | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Settore Amministrativo | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |

| | | | | | | | | |
|----|-----------------------|---|-----------|--|---|---|------------------------|---|
| 88 | Rilascio di patrocini | 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-). | Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente | Settore Amministrativo | Misure permanenti soggette ad aggiornamento |
|----|-----------------------|---|-----------|--|---|---|------------------------|---|

| SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|---|--|--------------------|--|
| Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. | | Anno realizzazione | |
| A | B | C | D | E | F | G | | | |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | Segretario Comunale | | 2024 | |
| | 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) | Tutti i Settori | | 2024 | |
| | | | 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 Comunale | | 2024 | |
| | | | 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 Comunale | | 2024 | |
| | | | 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 Comunale | | 2024 | |
| | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 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 Comunale | | 2024 | |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|--|---|------|
| Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Tutti i Settori con coordinamento del Segretario Comunale | 2024 |
| | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti e eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 07/2016 | | |
| Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | | |
| | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | | | |
| | 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) | Segretario Comunale | 2024 |
| | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale | 2024 |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale | 2024 |
| | 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) | Segretario Comunale | 2024 |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale | 2024 |
| | 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) | Segretario Comunale | 2024 |
| | 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) | Segretario Comunale | 2024 |

| | | | | | |
|---|--|--|---|---------------------|------|
| Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | 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) | Segretario Comunale | 2024 |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 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) | La delibera ANAC n. 241/2017 limita l'obbligo ai Comuni con | Segretario Comunale | 2024 |
| | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale | 2024 |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | 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 | Segretario Comunale | 2024 |
| | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale | 2024 |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale | 2024 |
| | 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) | Segretario Comunale | 2024 |
| | 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) | Segretario Comunale | 2024 |
| | 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) | Segretario Comunale | 2024 |
| | 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) | Segretario Comunale | 2024 |

Organizzazione

| | | | | | |
|---|---|---|--|----------------------------|-------------|
| <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p> | <p>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</p> | <p>1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p> | <p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata</p> | <p>Segretario Comunale</p> | <p>2024</p> |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p> | | <p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> | <p>La delibera ANAC n. 241/2017 ha specificato che l'obbligo riguarda solo i</p> | <p>Segretario Comunale</p> | <p>2024</p> |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p> | | <p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle</p> | <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p> | <p>Segretario Comunale</p> | <p>2024</p> |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p> | | <p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del</p> | <p>Annuale</p> | <p>Segretario Comunale</p> | <p>2024</p> |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p> | | <p>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico</p> | <p>Nessuno</p> | <p>Segretario Comunale</p> | <p>2024</p> |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p> | | <p>Curriculum vitae</p> | <p>Nessuno</p> | <p>Segretario Comunale</p> | <p>2024</p> |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p> | | <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p> | <p>Nessuno</p> | <p>Segretario Comunale</p> | <p>2024</p> |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p> | | <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> | <p>Nessuno</p> | | <p>2024</p> |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p> | | <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> | <p>Nessuno</p> | <p>Segretario Comunale</p> | <p>2024</p> |
| <p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p> | | <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p> | <p>Nessuno</p> | <p>Segretario Comunale</p> | <p>2024</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|------|
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 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); 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 della dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un periodo di tre anni); 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 | Segretario Comunale | 2024 |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | | Nessuno | Segretario Comunale | 2024 |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico) | Segretario Comunale | 2024 |
| 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 e di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico dei responsabili della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale | 2024 |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale | 2024 |
| | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale | 2024 |
| Articolazione degli uffici | Art. 15, 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) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale da rendere immediatamente comprensibile l'organizzazione dell'amministrazione) | 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) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |

| | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|--|---|--|------|
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | 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) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| | 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) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Esistono tutti 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 seguenti parametri: della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. Per ciascun titolare di incarico: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili | 2024 |
| | | 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) | Tutti i Responsabili | 2024 |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili | 2024 |
| | | 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) | Tutti i Responsabili | 2024 |
| | | 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) | Responsabile Settore Economico Finanziario | 2024 |
| | | Art. 39, 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 | 2024 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | 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 Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| | | 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) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |

Titolari di incarichi
dirigenziali
amministrativi di
vertice

| |
|---|
| Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |
| 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 |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 2, c. 1, punto 2, l. Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |
| Art. 3, l. n. 441/1982 |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 |

Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)

| | | | |
|--|---|---|------|
| 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) | Segretario Comunale – ufficio personale | 2024 |
| Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| 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) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| 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 | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| 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) | La delibera ANAC n. 241/2017 ha specificato che l'obbligo riguarda solo i Comuni con | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| 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 | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Segretario Comunale | 2024 |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|------|
| | 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) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| | | | 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 Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| | 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) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| | 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) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con | 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) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| | 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) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |

Personale

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|------|
| 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 | 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 | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| | 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 | | 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) | La delibera ANAC n. 241/2017 ha specificato che l'obbligo riguarda solo | Segretario Comunale – Ufficio personale | |
| | 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 | | 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 | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| | 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) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| | 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) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| | 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) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 | | |
| | 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 Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|------|
| 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 | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | | |
| | Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi inerenti 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 | | |
| | Art. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 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) | | |
| 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| 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 Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| 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) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| | 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) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|------|
| 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) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| | 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) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| 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) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. | 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) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| 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 Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| 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 Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| | 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) | Segretario Comunale – Ufficio personale | 2024 |
| 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) | Segretario Comunale | 2024 |
| | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale | 2024 |
| | Art. 14, delib. CiVIT n. 12/2012 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale | 2024 |
| Bandi di concorso | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale - Ufficio personale | 2024 |

| | | | | | | | |
|-------------|--|--|---|---|---|---|------|
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Segretario Comunale - Ufficio personale | 2024 |
| | 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 Comunale - Ufficio personale | 2024 |
| | 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 Comunale - Ufficio personale | 2024 |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale - Ufficio personale | 2024 |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale - Ufficio personale | 2024 |
| | 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) | Segretario Comunale - Ufficio personale | 2024 |
| | | | | 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) | Segretario Comunale - Ufficio personale | 2024 |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale - Ufficio personale | 2024 |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016 | | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vignati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |

| | | | | | | |
|--|----------------------------------|--|---|--|---|-------------------------------|
| Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>) | Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>) | Temporaneo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |
| | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani e di altri paesi dell'Unione europea, e loro | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario |
| Per ciascuna delle società: | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |
| 1) ragione sociale | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |
| 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |

| 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) | Settore Economico finanziario | 2024 |
|--|--|---|--|---|---|-------------------------------|------|
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |
| 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 | | | | |
| 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 | | | | |
| 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 | | | | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 | | | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2014) | Settore Economico finanziario | 2024 | | | |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 | | | |
| 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) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 | | | |
| 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) | Settore Economico finanziario | 2024 | | | |
| | 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) | Settore Economico finanziario | 2024 | | | |
| Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 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 pubbliche affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 | | | |
| | Per ciascuno degli enti: | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|-------------------------------|------|
| Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Trimestrale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Trimestrale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |
| Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico finanziario | 2024 |
| Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | |
| | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | |

Attività e procedimenti

Tipologie di procedimento

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

Tipologie di procedimento
(da pubblicare in tabelle)

| | | | |
|--|---|--|------|
| 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori con il coordinamento del Segretario Comunale | 2024 |
| 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori con il coordinamento del Segretario Comunale | 2024 |
| 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) | Tutti i Settori con il coordinamento del Segretario Comunale | 2024 |
| 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) | Tutti i Settori con il coordinamento del Segretario Comunale | 2024 |
| 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) | Tutti i Settori con il coordinamento del Segretario Comunale | 2024 |
| 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) | Tutti i Settori con il coordinamento del Segretario Comunale | 2024 |
| 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) | Tutti i Settori con il coordinamento del Segretario Comunale | 2024 |
| 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) | Tutti i Settori con il coordinamento del Segretario Comunale | 2024 |
| 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori con il coordinamento del Segretario Comunale | 2024 |
| 10) modalità per rettificazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori con il coordinamento del Segretario Comunale | 2024 |
| 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori con il coordinamento del Segretario Comunale | 2024 |
| Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | |
| 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori con il coordinamento del Segretario Comunale | 2024 |

| | | | | | | | |
|----------------------|---|--|---|---|--|--|------|
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. | | 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) | Tutti i Settori con il coordinamento del Segretario Comunale | 2024 |
| | Monitoraggio tempi procedimentali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedimentali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori con il coordinamento del Segretario Comunale | 2024 |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. | 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 Comunale - Settore Amministrativo | 2024 |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | Tutti i Settori con il coordinamento del Segretario Comunale | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. | 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) | Tutti i Settori con il coordinamento del Segretario Comunale | 2024 |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |

| Controlli sulle imprese | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |
|-------------------------|--|---|--|--|---|--|------|
| | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | | | | |
| | Art. 30, d.lgs. 36/2024 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici | soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività. | 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 | Settore tecnico manutentivo urbanistico | | 2024 |
| | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2024 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3) | opere incomplete | 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 | Settore tecnico manutentivo urbanistico | | 2024 |
| | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2024 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4) | mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi | 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 | Settore tecnico manutentivo urbanistico | | 2024 |

| | | | | | |
|---|---|---|------------|---|------|
| Art. 168, d.lgs. 36/2024 Procedure di gara con sistemi di qualificazione | norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema 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 | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |
| Art. 169, d.lgs. 36/2024 Procedure di gara regolamentate Settori speciali | Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi | Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi 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 | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |
| Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico 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 | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |
| 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. 261/2024 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI | | | | | |

| | | | | | | |
|---------------|---|--|--|------------|---|------|
| pubblicazione | <p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2024 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2024 Dibattito pubblico obbligatorio</p> | <p>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</p> | <p>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</p> | Tempestivo | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |
| | <p>Art. 82, d.lgs. 36/2024 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2024 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p> | <p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p> | <p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p> | Tempestivo | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |
| | <p>Art. 28, d.lgs. 36/2024 Trasparenza dei contratti pubblici</p> | <p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p> | <p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p> | Tempestivo | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |

**Bandi di gara
e contratti**

affidamento

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|-------------|
| <p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2024 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. 36/2024)</p> | <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>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</p> | <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>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</p> | <p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p> | <p>Settore tecnico manutentivo urbanistico</p> | <p>2024</p> |
|--|---|---|--|--|-------------|

| | | | | | |
|--|--|--|-------------------|--|-------------|
| <p>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</p> | <p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>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;</p> <p>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);</p> <p>5) relazione periodica contenente le</p> | <p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>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;</p> <p>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);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>Settore tecnico manutentivo urbanistico</p> | <p>2024</p> |
| <p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2024 Collegio consultivo tecnico</p> | <p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p> | <p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>Settore tecnico manutentivo urbanistico</p> | <p>2024</p> |

| | | | | | | |
|--------------------------------|--|---|---|-------------------|--|-------------|
| <p>Esecutiva</p> | <p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2024 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti</p> | <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>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</p> <p>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)</p> | <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>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</p> <p>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)</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>Settore tecnico manutentivo urbanistico</p> | <p>2024</p> |
| <p>Sponsorizzazioni</p> | <p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2024 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p> | <p>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.</p> | <p>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.</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>Settore tecnico manutentivo urbanistico</p> | <p>2024</p> |

| | | | | | | | |
|-------------|---|--|--|--|---|--|------|
| | Procedure di somma urgenza e di protezione civile | Art. 140, d.lgs. 36/2024 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2024 | 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 prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. | 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 prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. | Tempestivo | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |
| | Finanza di progetto | Art. 193, d.lgs. 36/2024 Procedura di affidamento | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | Tempestivo | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |
| Sovvenzioni | 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) | Segretario Comunale - Settore Amministrativo | 2024 |
| | | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori | 2024 |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori | 2024 |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|-------------------------------|---|
| SOVVENZIONI, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (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) | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori | 2024 |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori | 2024 |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori | 2024 |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori | 2024 |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori | 2024 |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori | 2024 |
| | | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico-finanziario | 2024 |
| | | Bilanci | | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche |
| Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | Settore Economico-finanziario | | 2024 |
| Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico-finanziario | 2024 | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|--|------|
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico-finanziario | 2024 |
| | 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 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico-finanziario | 2024 |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Segretario Comunale - Settore Amministrativo | 2024 |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Segretario Comunale - Ufficio personale | 2024 |
| | | | | 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 | Segretario Comunale - Ufficio personale | 2024 |
| | | | | 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) | Segretario Comunale - Ufficio personale | 2024 |

| | | | | | | | |
|--------------------|--|--|--|---|--|---|------|
| | 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) | Segretario Comunale e Settore economico finanziario | 2024 |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Comunale - Settore Amministrativo | 2024 |
| Servizi erogati | 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) | Segretario Comunale - Settore Amministrativo | 2024 |
| | 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 e la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Segretario Comunale | 2024 |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Segretario Comunale | 2024 |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Segretario Comunale | 2024 |
| | 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) | Segretario Comunale – Settore economico finanziario | 2024 |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | Servizi in rete | Art. 7 co. 5 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. | 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 | Segretario Comunale - Settore Amministrativo | 2024 |
| Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione) | Settore Economico-finanziario | 2024 | |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|--|--|---|------|-------------------------------|
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | | | |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico-finanziario | 2024 | |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | Settore Economico-finanziario |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico-finanziario | 2024 | |
| IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Economico-finanziario | 2024 | | |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | 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. | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 | |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|---|------|
| | 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) | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |
| 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) | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |
| | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |
| | | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |

| | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|---|---|--|--|------|
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), 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 e giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |
| | | | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |
| | | | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore tecnico manutentivo urbanistico | 2024 |
| 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 Comunale - Settore Amministrativo | 2024 |
| | | 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 Comunale - Settore Amministrativo | 2024 |
| | | | 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 Comunale - Settore Amministrativo | 2024 |
| | | 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 Comunale - Settore Amministrativo | 2024 |

| | | | | | | | |
|-----------------|---|---|---|---|---|--|------|
| | | 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 Comunale - Settore Amministrativo | 2024 |
| | | 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 | Segretario Comunale - Settore Amministrativo | 2024 |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/00 | 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 della casella di posta elettronica | Tempestivo | Segretario Comunale - Settore Amministrativo | 2024 |
| | | 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 | Tutti i Settori | 2024 |
| | | 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 | Segretario Comunale - Settore Amministrativo | 2024 |
| 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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogati gestiti da AGID | Tempestivo | Segretario Comunale - Settore Amministrativo | 2024 |
| | | 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 | Segretario Comunale - Settore Amministrativo | 2024 |
| | | Art. 9, c. 1, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 | 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) | Segretario Comunale - Settore Amministrativo | 202 |

| | | | | | | | |
|------------------------|-----------------------|---|---|--|------|---------------------|------|
| 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 | 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 | | Segretario Comunale | 2024 |
|------------------------|-----------------------|---|---|--|------|---------------------|------|

* 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



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Parte I – Parte generale

2023-2025



SEZIONE I – INTRODUZIONE GENERALE

1.1. PREMESSA

Si fa presente anzitutto che, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) verrà assorbito dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), quale sezione del medesimo. Il presente Piano viene adottato separatamente dai restanti contenuti del PIAO. Resta inteso, comunque, che l'odierno PTPCT verrà a costituire sezione del PIAO una volta che sarà possibile predisporlo sulla base di tutte le norme di cui si attende l'emanazione.

A seguito dell'entrata in vigore della legge anticorruzione n. 190/2012 recante *“disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

Il Piano fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; indica altresì le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

L'Amministrazione comunale è dotata inoltre di un Codice di Comportamento adottato con deliberazione di G.C. n. 30 del 24/04/2021, ma dovrà provvedere al suo aggiornamento – anche a seguito dell'entrata in vigore del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021 - di cui si dà conto dell'apposita sezione del presente Piano.

Nel PTPCT è inserita una apposita Sezione dedicata alla Trasparenza come prevede l'art.10, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 nel testo modificato dal decreto legislativo n. 97/2016.

Il presente piano si compone di due parti:

- Parte I (Parte generale)
- Parte II (Sezione trasparenza)

1.2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023/2025

1.2.1. Aggiornamento del piano triennale anticorruzione e per la trasparenza – obiettivi e finalità.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. a) della legge 190/2012 il piano di prevenzione della corruzione deve individuare, tra l'altro, *“le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”*.

Il processo di gestione del rischio di corruzione è attualmente descritto nell'Allegato 1 al PNA 2019 (*“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”*) che individua, in sintesi, le seguenti fasi:

1. Analisi del contesto esterno e interno;
2. Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
3. Trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di contrasto).



La parte più importante dell'analisi di contesto interno è costituita dalla “mappatura dei processi”, ovvero, come ancora indica l'Allegato 1 al PNA 2019: “l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi”.

Si ricorda che il PNA 2019 è stato adottato un nuovo approccio alla mappatura dei processi che sostituisce il metodo di tipo quantitativo previsto dal PNA 2013 con uno di tipo qualitativo nel quale “l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni”.

La mappatura integrale dei processi di questo Comune è stata rielaborata con il presente Piano.

La mappatura reca anche le misure del trattamento del rischio.

1.2.2. Aggiornamento del PTPC - Avviso pubblico

Per acquisire osservazioni e contributi utili all'aggiornamento del PTPCP, è stato pubblicato sul sito web dell'Ente apposito avviso pubblico rivolto a tutti i cittadini, ai portatori di interesse e alle associazioni di categoria. Alla scadenza della consultazione non sono pervenute osservazioni o contributi.

1.2.3. Aggiornamento del PTPC - Misure di diffusione.

Il presente Piano viene portato a conoscenza del personale, della cittadinanza e dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'ente mediante i seguenti strumenti:

1. pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'ente;
2. invio a tutto il personale dipendente di comunicazione inerente all'avvenuta pubblicazione e l'indicazione della risorsa di rete ove reperire il testo.



SEZIONE II – LA REDAZIONE DEL PIANO

2.1. I TERMINI E LE MODALITA' DI ADOZIONE DEL PIANO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza è approvato entro il termine ordinario di legge.

Organo competente all'approvazione è la Giunta Comunale, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione del Comune.

2.2. I SOGGETTI INTERNI.

All'aggiornamento del piano e al monitoraggio sulla sua applicazione sono preposti i seguenti soggetti:

2.2.1. Autorità di indirizzo politico

Il Sindaco nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

La Giunta comunale adotta il PTPCT e gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e a promuovere la trasparenza (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001).

2.2.2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012, il Sindaco ha individuato il Segretario pro tempore quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore con il decreto legislativo 97/2016, che ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);

Al responsabile anticorruzione sono assegnate ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico". Riguardo all'*accesso civico*, in particolare, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5, comma 7, del decreto legislativo 33/2013).

Al RPCT sono affidati i **seguenti compiti**:

- elabora e predispone annualmente la proposta del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- sottopone la proposta del Piano alla Giunta Comunale per l'approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno (ovvero nel diverso termine fissato dall'ANAC);
- verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con il Responsabile di Settore competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che



siano commessi reati di corruzione (nei limiti in cui è prevista la misura della rotazione, come si dirà);

- individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione;
- redige annualmente la relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito web dell'Ente secondo le indicazioni dell'ANAC.

Inoltre, a quanto previsto dalla l. n. 190/12 si aggiungono ulteriori compiti e responsabilità:

- controlla l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V. (o al Nucleo di valutazione), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

Si aggiungono poi i nuovi compiti relativi alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 15 D.Lgs. n. 39/2013) quelli previsti dall'art. 15 – Codice di comportamento D.P.R. n. 62 del 2013

2.2.3. Responsabili di Settore e dipendenti del Comune

Ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 165/2001, comma 1, lett. l-bis) l-ter) l-quater) i Responsabili di Settore:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- 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.

In virtù della suddetta norma e di quanto previsto dalla legge 190/2012, sono definiti i seguenti compiti dei responsabili e dei dipendenti del Comune in relazione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi:

- 1) i dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione e i responsabili di settore danno esecuzione alle misure previste dal PTPCT; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- 2) i responsabili di settore provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie;
- 3) i responsabili di settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente il RPCT in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente



piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT le azioni sopra citate ove non rientrino nella propria competenza;

4) i responsabili di settore propongono al RPCT i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 dell'art.1 della legge 190/2012;

5) per l'anno 2022 la formazione è stata svolta direttamente ad opera del Segretario Comunale.

2.2.4 Nucleo di valutazione (NdV) o OIV se nominato in alternativa

Partecipa al processo di gestione del rischio svolgendo i compiti previsti dall'art.44 del decreto legislativo n. 33/2013 ed esprime parere "obbligatorio" sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001).



SEZIONE III – CONTENUTO DEL PIANO

3.1. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

3.2. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

3.2.1. Processo di gestione del rischio

Come già indicato al punto 1.2.1 il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle seguenti fasi

1. Analisi del contesto esterno e interno;
2. Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
3. Trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di contrasto);
4. Monitoraggio e riesame (monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure, riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema).

3.2.2. ANALISI DEL CONTESTO

Il contesto di riferimento in cui opera il Comune determina la tipologia dei rischi da prendere concretamente in considerazione.

Mediante la considerazione del contesto di riferimento, il Comune effettua una prima valutazione "sintetica" del proprio profilo di rischio. Questo al fine di rendere più concreta ed operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico con riferimento a specifici pericoli.

Il contesto esterno è costituito dal più generale ambiente in cui il Comune opera e si articola nelle seguenti dimensioni:

- ✓ Contesto settoriale;
- ✓ Contesto giuridico;
- ✓ Contesto territoriale.

Il contesto interno è costituito dalle seguenti dimensioni:

- ✓ Contesto organizzativo e delle risorse umane;
- ✓ Contesto economico, finanziario, patrimoniale;
- ✓ Contesto fisico;
- ✓ Contesto tecnologico.

3.2.2.1. Contesto di riferimento esterno

a) Missione strategica e contesto settoriale

La missione strategica del Comune consiste nell'esercizio di funzioni relative ai servizi alla persona e alla comunità, assetto e utilizzazione del territorio e sviluppo economico. Il Comune provvede alla gestione di servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

I fornitori sono costituiti da aziende di tutti i settori di competenza del Comune.



I principali vincoli normativi che disciplinano l'attività sono costituiti dalle leggi della Repubblica e della Regione Emilia-Romagna.

Le principali interazioni di attività riguardano essenzialmente altri enti pubblici territoriali, con particolare riferimento alla Regione, alla Provincia e agli altri Comuni.

b) Contesto territoriale

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il Comune, in conseguenza della propria missione strategica come precedentemente delineata, opera sul territorio della Provincia di Parma. Il contesto territoriale è un contesto fortemente sviluppato sotto il profilo economico e sociale. Il contesto socioeconomico di riferimento non presenta particolari profili di rischio con riferimento a fenomeni di criminalità organizzata o di terrorismo.

3.2.2.2. Contesto di riferimento interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

a) Contesto istituzionale

Il Comune riveste la forma di ente pubblico territoriale.

b) Contesto economico, finanziario e patrimoniale

I principali flussi economici della gestione corrente in entrata sono rappresentati dai trasferimenti di altri enti, entrate tributarie ed extra-tributarie.

I principali flussi in uscita della gestione corrente sono rappresentati dalle spese relative ai costi di struttura e funzionamento (costi del personale, utenze, etc.) e per l'erogazione dei servizi alla cittadinanza. I procedimenti di approvvigionamento sono disciplinati dalle norme di diritto pubblico.

Il patrimonio e il demanio sono costituiti dagli immobili in dotazione per lo svolgimento della missione dell'Ente.

La struttura contabile – amministrativa rispecchia la natura pubblica dell'Ente.

c) Contesto organizzativo e delle risorse umane

La struttura organizzativa presenta una ridotta articolazione verticale, con un accentramento dei poteri di indirizzo e di controllo a livello degli organi amministrativi di governo (Sindaco, Consiglio, Giunta).

La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in tre Settori: Economico-finanziario, Tecnico-manutentivo-Urbanistico e Affari Generali.

Al vertice di ciascuno dei primi due settori è posto un dipendente afferente all'Area dei Funzionari, titolare di Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione. Al vertice del Settore Amministrativo è posto un dipendente afferente all'Area dei Istruttori, titolare di Posizione Organizzativa. La dotazione organica effettiva prevede:



- un segretario comunale;
- n. 7 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato.

Le risorse umane sono essenzialmente costituite da impiegati di area amministrativa e tecnica affiancati da due operai.

d) Contesto infrastrutturale (fisico)

Il Comune presenta la seguente articolazione fisica:

- Unica sede legale e direzionale.

e) Contesto infrastrutturale (logico)

Il Comune utilizza per lo svolgimento delle attività connesse alla propria finalità istituzionale una piattaforma tecnologica ICT. Mediante l'utilizzo dei sistemi ICT il Comune eroga i servizi alla propria utenza, gestisce la propria amministrazione, provvede all'approvvigionamento di beni e servizi e si interfaccia con gli altri livelli istituzionali.

3.3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.3.1. Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

In questa sezione si descrive la metodologia applicata per svolgere la valutazione del rischio.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- 3.3.1.1 L'identificazione del rischio;
- 3.3.1.2. Valutazione del rischio;
- 3.3.1.3. Trattamento del rischio.

3.3.1.1. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- ✓ attraverso la consultazione ed il confronto tra il RPCT ed i responsabili di Settore che collaborano con il RPCT, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- ✓ valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- ✓ applicando i criteri della discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

3.3.1.2. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è stata svolta utilizzando l'approccio di tipo valutativo introdotto dall'allegato 1 al PNA 2019. Gli indicatori considerati per la valutazione del rischio sono i seguenti:



- Livello di interesse esterno
- Discrezionalità decisore interno
- Eventi corruttivi in passato
- Opacità processo decisionale
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano

Per ciascun indicatore è stato formulato un giudizio mediante l'assegnazione di un valore: "alto", "medio" o "basso". Al termine è stato formulato un giudizio sintetico complessivo mediante una ponderazione tra i valori assegnati ai singoli indicatori tenendo in considerazione la rilevanza del processo, l'impatto sull'attività dell'ente e le concrete probabilità di verifica ricavate dall'analisi iniziale.

3.3.1.3. Trattamento del rischio

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*".

Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*", ossia individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Inoltre, il *trattamento del rischio* comporta la decisione circa quali rischi si debbano trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, si distinguono in: *generali* e *specifiche*.

Le misure generali sono quelle illustrate nella sezione quarta del presente piano e sono ricavate dal Piano Nazionale Anticorruzione. Sono misure che si applicano a tutta la struttura e tutti i procedimenti.

Per alcuni processi, per i quali se ne ravvisa la necessità, vengono individuate delle misure specifiche indicate nell'apposita sezione dello schema di mappatura dei processi.

Quando non vi è la necessità di misure specifiche, al rischio viene associata una misura generale ritenuta più rilevante ai fini della mitigazione del rischio stesso.

Tale associazione non va venire meno l'applicabilità delle altre misure generali.

Le misure specifiche vengono classificate in base alle indicazioni, salve alcune semplificazioni, dell'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, come segue:

- Controllo
- Trasparenza
- Standard comportamentali
- Regolamentazione
- Semplificazione
- Formazione
- Partecipazione
- Integrazione dell'istruttoria
- Segnalazione
- Disciplina del conflitto di interessi

Per le misure specifiche individuate vengono indicati i tempi e le fasi di attuazione precisando se la misura è già in attuazione, gli indicatori di attuazione (se diversi dal mero riferimento temporale) ed il valore obiettivo da raggiungere (applicazione piena o parziale della misura nei tempi indicati).

Infine, per ciascuna misura si indica il responsabile dell'attuazione e delle modalità di controllo.

Il controllo si svolgerà mediante l'acquisizione di report periodici (di norma semestrali) e per alcune



misure individuate mediante controllo a campione nell'ambito del controllo successivo sugli atti disciplinato dall'apposito regolamento.

3.4. INDIVIDUAZIONE DELLE "AREE A RISCHIO" NEL P.N.A.

Le aree di rischio sono state rideterminate sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019:

A - Acquisizione e progressione del personale

B - Contratti pubblici

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

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

E - Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari

F - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

G - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

H - Pianificazione urbanistica

I - Incarichi e nomine

L – Partecipazioni ed enti vigilati



SEZIONE IV – LE MISURE DI CONTRASTO DELLA CORRUZIONE

4.1. CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ENTE

Il Comune, in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 54 comma 5 del D.Lgs. 165/2001 e art. 1 co. 2 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, ha vigente il Codice di comportamento dell'Ente, che integra e specifica il Codice Nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici entrato in vigore il 19 giugno 2013 con DPR62/2012. Il codice sarà oggetto di revisione per recepire i dettami del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

4.2. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE

In virtù dell'art. 6 bis della legge 241/1990, delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento Nazionale, il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività (compresa la redazione di atti e pareri) che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di crediti o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o Responsabile di Settore. Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di Settore, il quale esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo (per i Responsabili la segnalazione va indirizzata al Segretario comunale).

Il Responsabile di Settore destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente. La violazione delle disposizioni, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

4.3. ROTAZIONE DEL PERSONALE

In applicazione delle disposizioni della L. n. 190/2012 e delle indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di posizione organizzativa e responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione; tale rotazione rappresenta una misura d'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 relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

In sede di definizione delle misure specifiche, qualora necessarie per contrastare determinati rischi, si utilizzerà, quale misura alternativa alla rotazione, l'assegnazione all'istruttoria di più di un dipendente per garantire il corretto svolgimento del processo.

Il controllo sull'attuazione della misura sarà svolto in relazione alle singole misure specifiche adottate in sostituzione.



4.4. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI

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

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Responsabile di Settore, del funzionario o comunque del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

4.5. INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE EX D.LGS. N.39/2013

Il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

In particolare, i Capi III e IV del sopracitato decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

1. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
2. incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013: la situazione di inconferibilità non può essere sanata) e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18.

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente ab origine non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il D.Lgs. n. 39/2013 regolamenta, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di incompatibilità specifiche per i titolari dei medesimi.

All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza



dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del D.Lgs. n. 39/2013).

4.6. ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

In virtù di quanto stabilito dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. n. 190/2012, i dipendenti dell'Ente che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferiti incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

4.7. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione anche di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nel D.Lgs. n. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede: Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

1. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati (art. 3) all'interno delle pubbliche amministrazioni per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Infatti, in caso di condanna penale, anche se non ancora definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:



- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35-bis.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Tale preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora passata in giudicato.

La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa.

La violazione della suddetta disposizione l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Se la causa di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

4.8. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Il PNA inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPC deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'assunzione di decisioni con «cognizione di causa» e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni programmino nel PTPC e nel PAF adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli:

- *livello generale* rivolto a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- *livello specifico* rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio.

4.9. PATTI D'INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1 co. 17, della L. n. 190, di regola, sono tenute a predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione



appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

4.10. ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La legge n. 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca «livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)», mentre l'art. 1 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 qualifica la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative all'organizzazione ed ai procedimenti amministrativi, costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione; è invero strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

Ai sensi dell'art. 10 comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013, come modifica dal D.Lgs. 97/2016, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Per i singoli adempimenti si rimanda alla parte II del presente PTPC.

4.11. COORDINAMENTO CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTRODOTTO DAL REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI

Il regolamento affida al PTPC il compito di raccordare il sistema dei controlli interni con il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione. Tale raccordo si intende realizzare verificando, al momento dell'esame degli atti oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa, il rispetto delle misure del PTPC.



SEZIONE V - MISURE DI CONTRASTO ULTERIORI

5.1. PROCEDIMENTI A MAGGIOR RISCHIO: CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI

La legge n. 190/2012 individua la concessione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici diretti o indiretti di qualunque genere a persone ed a enti pubblici e privati come attività nell'ambito della quale è più elevato il rischio di corruzione.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

5.2. PROCEDURE INTERNE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO

Il presente Piano disciplina la gestione delle procedure interne all'amministrazione comunale volte ad agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Nell'ambito delle misure di contrasto a dette operazioni previste dai decreti legislativi 22 giugno 2007, n.109 e 21 novembre 2007, n.231, si prevede che gli uffici della pubblica amministrazione siano tenuti ai relativi obblighi di segnalazione. In particolare, secondo quanto disciplinato dal decreto del Ministro dell'interno del 25 settembre 2015 recante la "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di antiriciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", ciascun "operatore" - identificato, per quel che qui interessa, in ogni amministrazione - è tenuto ad adottare apposite procedure interne di "valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti".

Ogni operatore deve provvedere alla nomina del "gestore", che è chiamato a valutare e trasmettere le segnalazioni alla UIF.

Il Comune individua come gestore il Segretario, nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, conferendo al medesimo i compiti assegnati al "gestore" dalla normativa di settore, ad eccezione delle procedure relative alla gestione dei fondi PNRR per i quali, con regolamento interno approvato con atto di Giunta Comunale n. 61 del 13/09/2022, è stato individuato quale "gestore" incaricato a vagliare eventuali fenomeni di criminalità finanziaria il Responsabile del Servizio Finanziario (art. 4.1).

Quali referenti del "gestore" sono individuati i Responsabili di Settore, che sono tenuti a riferire al medesimo (via posta elettronica, senza ritardo e comunque previ gli approfondimenti necessari), le operazioni sospette, fornendo tutte le informazioni utili.

Il "gestore" provvede alla segnalazione all'UIF ricorrendo alle procedure telematiche messe a disposizione dalla stessa Autorità.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il "gestore" ha diritto di esaminare tutta la documentazione connessa alla segnalazione pervenuta e può sentire i dipendenti coinvolti al fine di acquisire elementi utili.

Sono allegati al presente Piano gli indicatori di anomalia delle operazioni sospette approvati in elenco dall'UIF.

Con l'approvazione del Piano, il RPCT informerà i referenti dei compiti di segnalazione loro attribuiti.



SEZIONE VI – ALTRE INIZIATIVE

6.1. ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le “Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato”.

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

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l’articolo 54-bis.

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

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

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

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

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

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all’art. 1 co. 2 del D.Lgs. 165/2001, l’assunzione dei “necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”.

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

ALLEGATI

Costituiscono parte integrante del presente documento la sezione TRASPARENZA ed i seguenti allegati:

- elenco dei processi – mappatura con indicazione della valutazione del rischio e delle misure di trattamento (Allegato A)
- tabella con gli obblighi di pubblicazione (Allegato B)

RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE

Il Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) per il Comune è il Responsabile del Settore Tecnico-manutentivo, Arch. Bertolini Sara.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della Trasparenza e dell’Integrità è il Segretario comunale pro tempore.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Parte II - Sezione trasparenza

2023-2025



PREMESSA

1. LA TRASPARENZA

Per “*trasparenza*” si intende **l’accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.**

Scopo della trasparenza è quello di **favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.**

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d’uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza è assicurata attraverso la “*pubblicazione*” (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013).

Questa consiste nella pubblicazione, nei siti web istituzionali, di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione e identificazione.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di *tipo aperto* ai sensi dell’articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005). Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Il “*Freedom of Information Act*” (d.lgs. 97/2016) ha modificato in parte la legge “*anticorruzione*” e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del “*decreto trasparenza*”.

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “*trasparenza della PA*” (l’azione era dell’amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “*cittadino*” e del suo diritto di accesso civico (l’azione è del cittadino).

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

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



delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

2. DIRITTO ALLA CONOSCIBILITÀ, ACCESSO CIVICO, DIRITTO D'ACCESSO

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi *"anticorruzione"* del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il *"diritto alla conoscibilità"* (art. 3).

Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato un ulteriore diritto: *"l'accesso civico"* (art. 5).

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del *"decreto trasparenza"* (d.lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in *"amministrazione trasparenza"* i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse *"il diritto di chiunque di richiedere i medesimi"*, nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce *"semplice"*, oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito *"generalizzato"*.

Il comma 2 stabilisce che *"chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* seppur *"nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti"*.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello *"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"*.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

In merito all'accesso civico, l'ANAC il 15 ottobre 2014 ha precisato che le PA e, più in generale, tutti i soggetti elencati all'art. 11 del *"decreto trasparenza"*, devono organizzarsi per fornire risposte tempestive alle richieste di accesso civico.

Le PA, inoltre, devono pubblicare, in *"amministrazione trasparente"*: i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, assicurando la comprensibilità delle informazioni fornite e mettendo eventualmente a disposizione modelli per le richieste.

E' compito dei Responsabili di Settore e del Responsabile della trasparenza controllare e assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (art. 43 co. 4 decreto legislativo 33/2013).



3. TRASPARENZA E RISERVATEZZA

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. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (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 restando fermo il principio che 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, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 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.

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

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

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 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 Comune segue le seguenti indicazioni operative:

A) La pubblicazione degli atti all'Albo pretorio online è consentita per gli atti per i quali comporta effetti legali o comunque quando previsto da norme di legge o di regolamento.

B) Al di fuori delle ipotesi di cui alla lettera A gli atti non sono pubblicati, ma vengono semplicemente portati a conoscenza degli interessati; in particolare – salvi, ripeto, obblighi di pubblicazione imposti da norme di legge o di regolamento – non si pubblicano gli atti la cui efficacia è subordinata alla comunicazione nei confronti dei privati destinatari ai sensi dell'art. 21 bis della legge 7 agosto 1990, n.241.

C) Nella Sezione Amministrazione Trasparente saranno pubblicati atti e documenti nei casi previsti da norme di legge o di regolamento (in particolare: il decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33).

D) Per gli atti che vengono pubblicati e che contengono dati personali si dovranno omettere o comunque rendere non intelleggibili (con opportune soluzioni stilistiche o versando i dati in un allegato all'atto non pubblicato) i dati personali non pertinenti o eccedenti (per esempio: l'indirizzo, il codice fiscale, etc.). Nella pubblicazione di liste o elenchi quando sia necessario evitare l'identificazione delle persone fisiche si utilizzeranno codici o numeri progressivi di identificazione assegnati in sede di ricezione o di esame delle domande e noti solo all'ufficio (anche il numero di protocollo generale va di norma evitato).

E) Resta esclusa la pubblicazione di dati cd. "particolari" ovvero idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, i dati genetici, i dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona (i dati "sensibili" nell'accezione precedente il GDPR 2016/679) nonché i dati giudiziari, ovvero quelli relativi alle condanne e ai procedimenti penali, ai reati e alle misure di sicurezza.

F) Nella stesura degli atti si raccomanda di indicare i soggetti interessati (ed i relativi dati personali) una volta soltanto nella premessa ed una volta nel dispositivo, evitando ulteriori citazioni nel resto del testo, così da rendere più facile l'eventuale "schermatura" dei dati in sede di pubblicazione, evitando che, per dimenticanza, non vengano cancellati dati da non pubblicare.

G) Nelle comunicazioni plurime effettuate via e-mail o pec a terzi si avrà cura – in generale e comunque sempre quando vengano in questione dati particolari o giudiziari – di ricorrere all'inoltro per "copia conoscenza nascosta" così da evitare l'illecita comunicazione dei dati a soggetti non interessati. L'uso della e-mail per l'inoltro dei dati personali dovrà



comunque, essere evitato tutte le volte in cui sia possibile utilizzare un mezzo di comunicazione più sicuro come la pec.

LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

1. ORGANIZZAZIONE DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del Comune è collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

L'ANAC con la deliberazione n. 1310/2016 del 28 dicembre 2016 ha approvato le *“Prime linee guida recanti indicazione sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016”*.

L'Allegato n. 1 – Obblighi di Pubblicazione, reca l'elenco puntuale di documenti, dati e informazioni da pubblicare obbligatoriamente nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*.

Il presente documento è stato elaborato applicando tale deliberazione.

Seguendo quanto indicato dalla normativa di riferimento, la sezione *“Amministrazione trasparente”* è strutturata come di seguito indicato:

| Sezione | Contenuti |
|----------------------------|---|
| Disposizioni generali | La sezione contiene i documenti per la programmazione ed il monitoraggio dello stato di attuazione degli adempimenti inerenti alla trasparenza e l'integrità, oltre agli atti a carattere normativo ed amministrativo generale dell'ente. |
| Organizzazione | La sezione contiene le informazioni concernenti gli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'ente, con indicazione delle rispettive competenze, dei curricula e dei compensi percepiti, le indicazioni relative alla articolazione organizzativa ed ai recapiti telefonici e-mail degli uffici e dei loro responsabili. |
| Consulenti e collaboratori | La sezione contiene le informazioni relative agli incarichi di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa affidati a soggetti esterni all'amministrazione, con indicazione dell'oggetto della prestazione, del curriculum del soggetto incaricato e del compenso percepito. |
| Personale | La sezione contiene le informazioni relative al personale in forza all'amministrazione, comprensive di curricula e compensi dei dirigenti e posizioni organizzative, tassi di assenza e maggior presenza, dati relativi alla contrattazione collettiva e integrativa e incarichi conferiti o autorizzati. |
| Bandi di concorso | I dati e le informazioni concernenti le procedure di reclutamento effettuate nel corso dell'ultimo triennio sono raccolti e sistematizzati nella sezione bandi di concorso. |



| | |
|--|---|
| Performance | La sezione contiene i documenti di programmazione strategica e gestionale dell'ente, la relazione annuale sulla performance ed i risultati dell'attività di valutazione con indicazione dell'ammontare dei premi distribuiti |
| Enti controllati | Le informazioni relative agli organismi pubblici e privati partecipati o controllati dalla amministrazione sono raccolte nella sezione enti controllati |
| Attività e procedimenti | La sezione contiene le informazioni relative ai procedimenti amministrativi dell'ente ed al monitoraggio sui tempi procedurali |
| Provvedimenti | La sezione pubblica i provvedimenti degli organi di indirizzo politico amministrativo e dei responsabili dei Settori e Centri di competenza del Comune |
| Bandi di gara e contratti | Nella sezione Bandi di gara e contratti sono pubblicate le procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | La sezione raccoglie i criteri e le modalità per la concessione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, nonché gli atti di concessione con indicazione del soggetto percipiente, del titolo di attribuzione e dell'importo |
| Bilanci | La sezione contiene la pubblicazione integrale ed in forma semplificata dei bilanci e dei rendiconti nonché il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio |
| Beni immobili e gestione patrimonio | I beni immobili di proprietà dell'ente e quelli condotti o concessi in locazione sono pubblicati nella sezione "Beni immobili e gestione del patrimonio" con indicazione delle relative rendite. |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | I rilievi degli organismi di controllo interni ed esterni concernenti l'organizzazione o le attività dell'amministrazione sono pubblicati nella sezione "Controlli e rilievi sull'Amministrazione" |
| Servizi erogati | La sezione raccoglie le informazioni relative ai servizi erogati, agli standard di quantità e qualità attesi, con indicazione dei costi sostenuti e dei tempi di erogazione |
| Pagamenti dell'amministrazione | La sezione contiene le informazioni relative ai tempi di pagamento dell'amministrazione e i dati per i pagamenti informatici |
| Opere pubbliche | La sezione raccoglie i documenti e le informazioni relativi ai documenti di programmazione delle opere pubbliche, ai tempi ed ai costi di realizzazione |
| Pianificazione e governo del territorio | Nella sezione sono pubblicati le proposte e gli atti di governo del territorio, nonché le informazioni relative ai procedimenti di trasformazione urbanistica di iniziativa pubblica e privata |
| Informazioni ambientali | La sezione pubblica i dati e le informazioni relative all'ambiente ed al territorio |
| Interventi straordinari e di emergenza | Nella sezione sono pubblicati gli atti e provvedimenti a carattere contingibile ed urgente dell'amministrazione, anche adottati per far fronte a situazioni di calamità naturali, o da organi commissariali e |



| | |
|-----------------|--|
| | straordinari |
| Altri contenuti | Nella sezione sono pubblicati il Piano per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il nominativo del Responsabile della corruzione e della trasparenza, le modalità e la modulistica per l'esercizio dell'accesso civico, le informazioni relative all'elenco degli avvocati del Comune e altri dati |

2. QUALITÀ E FORMATO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI PUBBLICATI

L'Amministrazione garantisce la qualità delle informazioni riportate nella sezione Amministrazione trasparente e ne assicura l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione sono resi disponibili in formato aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione digitale e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni se non l'obbligo di citare la fonte e rispettarne l'integrità.

Di seguito si riportano le caratteristiche e gli standard di qualità relativi ai dati ed alle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente.

| Caratteristiche dei dati | Note esplicative |
|-----------------------------|--|
| Completi ed accurati | I dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni |
| Comprensibili | Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente, evitando: <ol style="list-style-type: none">1. la frammentazione, ovvero la pubblicazione in punti diversi del sito di dati che, se pubblicati unitariamente, potrebbero essere effettivamente comprensibili e fornire ai cittadini un valore aggiunto di conoscenza sulla struttura o sul funzionamento dell'amministrazione;2. la natura tecnica dei dati (ad es. dati finanziari e bilanci). In tal caso, ogni amministrazione dovrebbe avere cura di selezionare i dati e di elaborarli in informazioni il cui significato sia chiaro ed accessibile anche da parte di cittadini e utenti privi di particolari conoscenze specialistiche |
| Aggiornati | Per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce. Le amministrazioni devono organizzarsi in modo che l'aggiornamento dei dati e delle informazioni sia tempestivo |
| Tempestivi | La pubblicazione è considerata tempestiva quando avviene entro 60 giorni |



| | |
|------------------------------------|--|
| | dalla formazione dell'atto (salvi i casi in cui la tabella degli obblighi di pubblicazione indichi un termine diverso) |
| Publicati in formato aperto | Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte", anch'essi in formato aperto (XML, ODF, ecc.), corredati da file di specifica (XSD, ecc.) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate. |

3. CARATTERISTICHE DEI DATI E TEMPI DI PUBBLICAZIONE

Con l'art. 6, co. 3 del d.lgs. 97/2016 viene inserito, ex novo, nel d.lgs. 33/2013 il Capo I-Ter – «Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti», con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9). Gli obblighi di pubblicazione sono assolti dall'Amministrazione tempestivamente, in modo da garantire la rilevanza e l'interesse dell'informazione.

I dati, le informazioni ed i documenti sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i già menzionati termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

Un'altra agevolazione è contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ove è ammessa la possibilità che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate. L'Autorità si riserva di adottare indicazioni al riguardo, a seguito dell'implementazione dei nuovi obblighi e del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato.

ORGANIZZAZIONE PER LA TRASPARENZA

1. ATTORI INTERNI ED ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE PER LA DISCIPLINA E L'ATTUAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA

La lettura combinata delle norme del recente decreto sulla trasparenza e delle competenze ascritte dal D. Lgs. 150/2009 per la parte non abrogata restituiscono un quadro preciso delle responsabilità e dei compiti di un ampio novero di soggetti interni ed esterni all'amministrazione in ordine alla implementazione del sistema trasparenza.



I soggetti esterni alla Amministrazione Comunale.

L'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione)

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

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

Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita da quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

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

L'ANAC:

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

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

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



dei codici di comportamento.

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

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

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

I soggetti interni alla Amministrazione Comunale

Gli organi di indirizzo politico amministrativo – agli organi di indirizzo politico amministrativo è assegnata una funzione di impulso per la promozione della cultura della responsabilità, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

Il Responsabile della Trasparenza – Il responsabile della trasparenza, che si identifica come Responsabile della Prevenzione della Corruzione, provvede all'aggiornamento della sezione trasparenza del PTPCT.

Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto.

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione individuato nel Segretario comunale pro tempore.

I Responsabili dei Settori garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. In particolare, ciascun settore e centro di competenza dovrà provvedere alla raccolta e predisposizione dei documenti, dei dati e delle informazioni relative all'ambito presidiato curandone la tempestiva pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente". Le responsabilità e le tempistiche relative agli adempimenti in carico a ciascun settore sono individuate nella tabella relativa agli obblighi di pubblicazione allegata.



Il Nucleo di Valutazione/OIV – Il Nucleo di valutazione/OIV verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel programma triennale per la trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance. Utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. A norma dell'art. 14 co. 4, lettere g) del D. Lgs. 150/2009, infatti, il NV/l'Organismo indipendente di valutazione della performance "promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità".

STRUMENTI DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

L'attuazione delle previsioni contenute nel Programma della Trasparenza è oggetto di un doppio sistema di monitoraggio e valutazione.

1. IL MONITORAGGIO DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della trasparenza svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione (NdV)/OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Per l'assolvimento dei suoi compiti, il Responsabile per la trasparenza è coadiuvato dai responsabili di settore che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Relativamente all'istituto dell'accesso civico, i responsabili di settore e il Responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la sua regolare attuazione sulla base di quanto stabilito dal d. lgs. 33/2013.

2. IL MONITORAGGIO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Al Nucleo di Valutazione/OIV sono assegnate funzioni e responsabilità in ordine alla verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

In particolare, il Nucleo/OIV controlla la completezza dei dati pubblicati nelle sottosezioni individuate dall'ANAC ogni anno, di norma entro il mese di marzo, rilasciando apposita attestazione entro il 30 aprile successivo.

3. SANZIONI PER LE VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

4. AZIONI GIA' REALIZZATE

Da molto tempo il Comune ha attuato la completa gestione informatizzata delle pubblicazioni degli atti (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze) oltre avvisi ed altri documenti sulla sezione



Amministrazione trasparente. Attraverso un applicativo software integrato con il gestionale degli atti e del protocollo, è possibile gestire in modalità informatica la pubblicazione di provvedimenti, avvisi e documenti vari nelle apposite sezioni di "amministrazione trasparente" assolvendo così agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

L'applicativo permette di assolvere in modalità semplificata anche alla registrazione dei CIG per l'invio all'AGID.

Il personale interno è stato idoneamente formato dal Segretario comunale in merito alle seguenti questioni:

- Sezioni ed obblighi di pubblicazione
- Modifica dell'iter delle determinazioni
- Metodi per la pubblicazione degli atti nelle varie sezioni dell'Amministrazione Trasparente
- Pubblicazioni inerenti sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc...
- Pubblicazioni di atti inerenti Consulenti e Collaboratori
- Pubblicazioni inerenti agli incarichi amministrativi di vertice
- Pubblicazioni inerenti ai titolari di posizione organizzativa.

È stato inoltre fornito un aggiornamento sulla trasparenza e sugli obblighi di pubblicazione, con focus sulle Linee guida ANAC (deliberazione 1310/2016 e delibera n. 241/2017), sul FOIA e sull'istituto dell'accesso civico.

IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA 2023-2025

1. OBIETTIVI STRATEGICI

L'amministrazione conferma il ruolo della *trasparenza* come misura fondamentale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

In questo senso l'azione amministrativa, ed i comportamenti degli operatori, sono indirizzati verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Come già indicato la Tabella degli obblighi di pubblicazione è stata aggiornata.

2. 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 pubblicheamministrazioni.

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 realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge 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 sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), 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").

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

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

3. ATTUAZIONE

L'Allegato numero 1 della **deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310**, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sottosezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

La Tabella degli obblighi di pubblicazione è allegata al presente Piano nella versione aggiornata.

Nota ai dati della Colonna F "aggiornamento":

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

L'aggiornamento è ritenuto tempestivo quando avvenga entro 60 giorni dalla formazione dell'atto salvo diverse indicazioni contenute nella Tabella.



Nota ai dati della Colonna G "Settore Responsabile"

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

I responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

4. ORGANIZZAZIONE

I Responsabili di settore coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle sue attività previste dal decreto legislativo 33/2013, e **sono indicati nella colonna G.**

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni* dell'Ente.

5. ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*"ulteriore"*) rispetto a quelli da pubblicare in *"amministrazione trasparente"*.

L'accesso civico *"potenziato"* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *"la tutela di interessi giuridicamente rilevanti"* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del



richiedente: spetta a chiunque, salva comunque la tutela dei dati personali dei contro interessati.

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'Ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "*amministrazione trasparente*" sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.
- I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

Patto di Integrità

art. 1 c. 17 della legge 190/2012

da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture

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

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

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

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

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

Articolo 3 - L'Appaltatore:

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

pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;

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

Articolo 4 - La stazione appaltante:

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

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

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

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;

4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 - Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.