

# COMUNE DI REFRONTOLO



## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'**art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021**, nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Il Piano rappresenta una nuova tipologia di Documento Unico di programmazione e di Governance che, muovendo da adempimenti pianificatori già vigenti, li sostituisce ricomprendendoli in un'unica visione complessiva ed unitaria.

Gli obiettivi che il PIAO mira a conseguire sono ricavabili dalla definizione del Piano stesso fornita dal sopracitato articolo 6 del D.L. 80/2021:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- conseguire una costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi al fine di renderli appropriati alle finalità che l'Amministrazione intende perseguire evitando ridondanze e corti circuiti organizzativi;
- realizzare la piena accessibilità fisica e digitale all'Amministrazione soprattutto a parte delle fasce deboli della cittadinanza;
- garantire azioni finalizzate al rispetto della parità di genere;
- orientare la pianificazione e programmazione delle Amministrazioni alla realizzazione di risultati attesi, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi (valore pubblico);
- individuare le migliori strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, al fine di realizzare la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'Amministrazione, favorendo la partecipazione e la consapevolezza del personale rispetto alle finalità per il buon esito delle stesse;

L'Amministrazione è sostanzialmente chiamata a realizzare un piano di sviluppo pluriennale sfidante e sostenibile allo stesso tempo, appropriato alla cultura organizzativa dell'Ente.

Il quadro normativo di riferimento è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi previsti dai commi 5 e 6 del sopracitato articolo 6.

- con il **D.P.R. 24.06.2022, n. 81** sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO.
- con il **D.M. 30.06.2022, n. 132** è stato definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. In particolare, nello schema-tipo allegato al citato D.M., viene fornita la descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di pianificazione, con l'indicazione dell'assoggettabilità o meno per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

Considerato che alla data del 31.12.2022 il Comune di Refrontolo contava 11 dipendenti a tempo indeterminato, si riassume di seguito la composizione e i contenuti del PIAO che l'Amministrazione è tenuta ad approvare:

| <b>SEZIONE</b> | <b>DENOMINAZIONE</b>                             | <b>CONTENUTI</b>  |
|----------------|--|---|
| SEZIONE 1      | SCHEDA ANAGRAFICA<br>DELL'AMMINISTRAZIONE        | Dati identificativi   |
| SEZIONE 2      | VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E<br>ANTICORRUZIONE | 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza   |
| SEZIONE 3      | ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO                  | 3.1 – Struttura organizzativa<br>3.2 – Organizzazione del lavoro agile<br>3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale |

Ciascuna sezione dovrà avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate nel periodo triennale di applicazione.

## SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

### Sottosezione 1.1 – Dati identificativi dell'Amministrazione

|                          |   |
|--------------------------|---|
| DENOMINAZIONE            | COMUNE DI REFRONTOLO  |
| INDIRIZZO                | PIAZZA VITTORIO EMANUELE, 1   |
| CODICE FISCALE           | 82001670262   |
| PARTITA IVA              | 01974540260   |
| TELEFONO (CENTRALINO)    | 0438.978103   |
| CODICE ISTAT             | 026065  |
| CODICE ENTE              | H220  |
| CODICE UNIVOCO UFFICIO   | 2SL0M1  |
| DIPENDENTI AL 31.12.2022 | 11  |
| ABITANTI AL 31.12.2022   | 1.711*  |
| SITO INTERNET            | <a href="https://www.comune.refrontolo.tv.it/">https://www.comune.refrontolo.tv.it/</a> |
| INDIRIZZO E-MAIL         | info@comunedirefrontolo.it  |
| PEC                      | protocollo.comune.refrontolo.tv@pecveneto.it  |
| SINDACO                  | Canal Mauro   |

\*Dati provvisori. I dati definitivi saranno diffusi a dicembre con l'allineamento della popolazione al 31 dicembre con i risultati del Censimento permanente della popolazione.

## Sezione 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

#### PREMESSA

#### Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

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

Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia". Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (**PIAO**), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, quindi, adesso, verranno inserite in un'apposita sottosezione del PIAO.

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il dPR del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il DM del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", che hanno definito la disciplina del PIAO.

In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», l'ANAC, con deliberazione datata 16 novembre 2022, ha approvato il PNA 2022, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

**Le indicazioni che l'Autorità offre tengono conto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo. Lo stesso Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di d.P.R. relativo al PIAO, ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba**

avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di “limitare all’essenziale il lavoro “verso l’interno” e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili “verso l’esterno”, migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e “metabolizzazione” dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione “verso l’esterno” non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente”.

### **La predisposizione del Piano**

Con l’adozione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell’organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di “possibile esposizione” a fenomeni di corruzione. L’obiettivo ultimo è che tutta l’attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il PIAO è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno, trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell’ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un’ottica di miglioramento continuo e graduale. In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il processo di aggiornamento e revisione del PIAO, con riferimento al triennio 2023-2025, ha coinvolto innanzitutto il **Consiglio comunale** che, in sede di aggiornamento e approvazione del DUP 2023-2025, ha individuato alcuni obiettivi strategici

Gli obiettivi anticorruzione e trasparenza devono essere dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo le fasi e i tempi di realizzazione nonché gli indicatori di misurazione dei risultati.

Nel citato processo di aggiornamento del Piano, il **Responsabile Anticorruzione** ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e i **Responsabili dei Servizi** hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza. Agli stessi è stato chiesto, in apposita Conferenza dei Responsabili, di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione del presente piano, ricordando loro quanto previsto dall’art. 7 del vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

## **2. ANALISI DEL CONTESTO**

### **Analisi del contesto esterno<sup>1</sup>**

L’analisi del contesto esterno ha l’obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell’ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

---

<sup>1</sup> PNA 2019 Allegato 1 pagg. 10 e seguenti

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti **fonti esterne**:

- Relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121,
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.
- Relazione annuale 2021 al Parlamento del Presidente dell'ANAC del del 23 giugno 2022.
- Notizie di stampa
- Comunicazione della Prefettura del marzo 2023.

L'acquisizione è avvenuta consultando, inoltre, le seguenti **fonti interne**:

- 1) *interviste con l'organo di indirizzo politico*
- 2) *interviste con i dirigenti/responsabili delle strutture*

Anche la presenza di portatori di interessi esterni (cd. stakeholder) può influire sull'attività dell'amministrazione<sup>2</sup> e pertanto al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi si sono svolte le seguenti attività:

- *è stato pubblicato apposito avviso sulla home page del sito web istituzionale dell'ente, dal 12/12/2022 al 31/12/2022, per l'eventuale presentazione di osservazioni da tenere in considerazione per la predisposizione del Piano. Alla scadenza non sono pervenute segnalazioni in merito.*

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

*(non presente nell'allegato 1 al PNA 2019)*

| <b>Fattore</b>  | <b>Dato elaborato e incidenza nel PTPC</b>                          |
|---|---|
| <i>tasso di criminalità generale del territorio di riferimento</i>  | <i>Basso-nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi</i> |
| <i>Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso</i> | <i>Id. come sopra</i>   |
| <i>reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione</i>   | <i>Id. come sopra</i>   |
| <i>reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente</i>   | <i>nessuno</i>  |
| <i>procedimenti disciplinari</i>  | <i>Non rilevanti ai fini anticorruptivi</i>                         |

<sup>2</sup> PNA 2019 Allegato 1 pag. 10

## 2.2 Analisi del contesto interno<sup>3</sup>

### 2.2.1 I soggetti

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

- a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, *il Segretario Comunale* dott. Rosario Cammilleri, nominato con decreto sindacale n. 6 del 03.09.2018, svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza.
- b) **Consiglio comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) **Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- d) **Responsabili dei servizi**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001;
- e) **Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**, il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti<sup>4</sup>;
- f) **Nucleo di Valutazione/Organismo di valutazione**: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.<sup>5</sup>
- g) **Ufficio Procedimenti Disciplinari**: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- h) **Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- i) **Collaboratori dell'ente**: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.
- l) **Struttura di controllo interno** realizzano le attività di monitoraggio del PTPCT e verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio<sup>6</sup>

---

<sup>3</sup> PNA 2019 Allegato 1 pagg. 12 e 13

<sup>4</sup> PNA 2019 pag. 104

<sup>5</sup> PNA 2019 pag. 33

<sup>6</sup> PNA 2019 All. 1 pag. 9

## 2.2.2 La struttura organizzativa del Comune

Il Comune dal 1° gennaio 2023 non gestirà più i servizi in forma associata con il Comune di Pieve di Soligo.

Nella struttura organizzativa del Comune, nell'anno 2023 saranno presenti n. 13 dipendenti, di cui, fino al 30.11.2023, n. 2 incaricati di Posizione Organizzativa (una terza posizione organizzativa viene assunta dal Sindaco) e il Segretario Generale. L'articolazione della struttura è la seguente:

|   | <b>SERVIZI</b>                                  | <b>UFFICI</b>   | <b>SOGGETTO RESPONSABILE</b> |
|---|---|---|------------------------------|
| 1 | Settore amministrativo ed economico-finanziario | 1) Segreteria Generale, Protocollo e Contratti<br>2) Cultura, Scuola, Sport e Associazioni<br>3) Attività Produttive/SUC (incluso S.U.A.P.), Turismo e Sviluppo Economico<br>4) Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale, Statistica)<br>5) Servizi Sociali<br>6) Ragioneria<br>7) Tributi<br>8) Personale | Sindaco                      |
| 2 | Settore Tecnico Urbanistica                     | 1) Urbanistica ed Edilizia Privata (incluso S.U.E. e Catasto)<br>2) Ambiente<br>3) Informatico – C.E.D./I.C.T.<br>4) Polizia Locale – Messi   | Giuseppe De Conti            |
| 3 | Settore Tecnico Lavori Pubblici e manutenzioni  | 1) Lavori Pubblici – Espropri<br>2) Gestione patrimonio e manutenzioni, tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, Protezione Civile<br>3) Polizia Mortuaria   | Annalisa Romitelli           |

Dal 1° novembre 2023, con il pensionamento di un Istruttore Direttivo Tecnico, si prevede la riunificazione dei due Settori Tecnici e due Posizioni Organizzative (Elevata Qualificazione).

Ai sensi dell'art. 1 del D.L. n. 32 del 18.04.2019 (cd "Sblocca cantieri") convertito in legge con l. n. 55 del 14 giugno 2019, fino al 31.12.2021 (termine così prorogato dal DL n. 76/2020) non trova applicazione l'obbligo per i comuni non capoluogo di provincia di avvalersi della Stazione Unica Appaltante.

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

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2021/2023.

### **2.2.3 Individuazione delle aree di rischio**

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi<sup>7</sup>.

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

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.
- e) L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

#### **A) Area: acquisizione e gestione<sup>8</sup> del personale**

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

#### **B) Area: contratti pubblici**

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

---

<sup>7</sup> PNA 2019 All. 1 pag.13

<sup>8</sup> PNA 2019 All. 1 pag.22

13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

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

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

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

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

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

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

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

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

I) Area: Governo del Territorio

#### L) Area: Gestione Rifiuti

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

#### M) Area: Servizi demografici

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

#### N) Area: Affari istituzionali

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

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

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato "Sinistra Piave"/"Destra Piave", al quale appartengono 44/49 Comuni, tra i quali anche questo Comune già ricadenti nell'Ambito Territoriale della soppressa Autorità di *Bacino Nord-Orientale TV1*.

L'organo di governo del Bacino Territoriale è il Consiglio di Bacino, istituitosi con convenzione dai rappresentanti dei 44 Comuni appartenenti all'Ambito (*contratto rep. 294 del Segretario del Comune di Conegliano, ente coordinatore, registrato a Conegliano il 4.12.2014 al n. 5828 serie 1ª T*). Trattasi di consorzio volontario ex art. 31 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 a cui compete anche l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione.

In relazione a quanto sopra, in questo Comune non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti.

#### **2.2.4 Mappatura dei processi**

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

**Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)<sup>9</sup>.**

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il

---

<sup>9</sup> PNA 2019 All. 1 pag.14

modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

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

- A) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione
- B) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo<sup>10</sup>,
- C) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai *Responsabili dei servizi* dell'ente. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi" raggruppandoli in aree di rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppure la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del corrente anno (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, risulta indispensabile provvedervi gradualmente, pertanto nel presente PTPCT è proseguita l'attività di descrizione analitica dei processi iniziata nell'anno 2020 con la sola area di rischio denominata "**Acquisizione e gestione del personale**", poi integrata con i processi relativi alle seguenti aree di rischio: **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto, Incarichi e nomine, Servizi demografici, Affari istituzionali, nonché a gran parte dei processi compresi nell'area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.**

Quest'anno vengono aggiunti:

1. **due processi nell'area di rischio del Personale,**
2. **i processi nell'Area Contratti,**
3. **i processi nell'Area relativa ai Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,**
4. **i processi nell'Area Affari legali e Contenzioso.**

La scelta dei processi su cui effettuare la descrizione analitica si è basata sulle risultanze dell'analisi del contesto esterno, sulla relativa discrezionalità del processo e sulla presenza di eventi corruttivi avvenuti in enti analoghi (c.d. assenteismo). La descrizione è avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative

---

<sup>10</sup> PNA 2019 All. 1 pag.17

attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella Tavola allegato 2 “Descrizione dettagliata dei processi”.

Nel corso dell’anno corrente si darà seguito all’attività di descrizione dettagliata<sup>11</sup> dei processi relativi ad altre aree, con l’obiettivo comunque di concludere detta descrizione entro il triennio di validità del presente Piano e quindi entro l’anno 2022<sup>12</sup>.

L’ultima fase della mappatura dei processi concerne la “**rappresentazione**”<sup>13</sup> tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all’interno dell’allegato 1 Catalogo dei processi, dell’allegato 2 Descrizione dettagliata dei processi, limitatamente all’area A “Acquisizione e gestione del personale” e dell’allegato 5 Misure preventive.

### 3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

#### 3.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L’identificazione degli eventi rischiosi ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo<sup>14</sup>.

L’attività di identificazione è stata effettuata mediante l’analisi delle seguenti **fonti informative**:

- *contesto interno ed esterno dell’Ente,*
- *incontri con i Responsabili degli uffici o il personale dell’Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;*
- *risultanze dell’attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno,*
- *Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all’Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio.*

**Indicare solo le fonti effettivamente utilizzate.** L’identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo<sup>15</sup>. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità”, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del corrente anno (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

L’indagine si è conclusa con l’elaborazione della Tavola allegato 3 “Registro degli eventi rischiosi”.

<sup>11</sup> PNA 2019 All. 1 pag.17

<sup>12</sup> Verrà individuato un programma di mappatura adeguato al contesto interno.

<sup>13</sup> PNA 2019 All. 1 pag.19

<sup>14</sup> PNA 2019 All. 1 pag. 28

<sup>15</sup> PNA 2019 All. 1 pag. 29

### 3.2 Analisi del rischio

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

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

#### 3.2.1 Esame dei fattori abilitanti

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto, seguendo le indicazioni del PNA 2019<sup>16</sup> sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

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

<sup>16</sup> PNA 2019 All. 1 pag 31

Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute: 2

Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = 3

#### **FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE**

**Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?**

No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello): 1

Sì, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 2

Sì, il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 3

#### **FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI**

**Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?**

Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: 1

Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: 2

No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: 3

#### **FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA**

**Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?**

Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: 1

Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: 2

No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: 3

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

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

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

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

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019<sup>17</sup> e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

|   |
|---|
| <b>INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO</b>   |
| <b>Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo</b>                   |
| No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi   |
| Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta:  |
| Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi   |
|   |
| <b>INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA</b>   |
| <b>Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale</b>                    |
| No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità               |
| Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti: |
| Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti: |
|   |
| <b>INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA</b>                      |

<sup>17</sup> PNA 2019 All. 1 pag.34

**In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?**

No, dall'analisi dei fattori interni non risulta:

Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale:

Sì:

**INDICATORE 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE**

**Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?**

1) vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare:

2) vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro:

3) vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance:

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

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

### **Formulazione di un giudizio sintetico**

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

| <b>FATTORI ABILITANTI</b> | <b>INDICATORI DI RISCHIO</b> | <b>LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO</b> |
|---------------------------|------------------------------|---------------------------------------|
| ALTO                      | ALTO                         | CRITICO                               |
| ALTO                      | MEDIO                        | ALTO                                  |
| MEDIO                     | ALTO                         |                                       |
| ALTO                      | BASSO                        | MEDIO                                 |
| MEDIO                     | MEDIO                        |                                       |
| BASSO                     | ALTO                         |                                       |
| MEDIO                     | BASSO                        | BASSO                                 |

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

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

### 3.2.3 Ponderazione del rischio

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

In questa fase il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

1- *assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **ALTO** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,*

2- *prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio **ALTO** e **CRITICO**.*<sup>18</sup>

## 4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "**generali**", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e "**specifiche**" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio<sup>19</sup>.

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

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

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

<sup>18</sup> Il Comune ha valutato quali azioni intraprendere.

<sup>19</sup> PNA 2019 pag.35

#### **4.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio**

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

#### **4.2 Doveri<sup>20</sup> di comportamento**

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al vigente codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, documenti non materialmente allegati al presente piano, anche se ne fanno parte integrante e sostanziale. Si rinvia altresì alle “Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” approvate da Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.

##### **4.3.1 Rotazione ordinaria del personale**

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019, suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività.

Si individuano le seguenti misure:

*\*rafforzare le misure di trasparenza anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;*

*\*prevedere una maggiore partecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;*

*\*attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto;*

*\*realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio*

##### **4.3.2 Rotazione straordinaria del personale**

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che “i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la

---

<sup>20</sup> PNA 2019 pag. 42 e seguenti

rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

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

#### **4.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

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

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

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

#### **Si individuano, all'uopo, le seguenti procedure:**

- \* *acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;*
- \* *monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica triennale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;*
- \* *esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);*
- \* *attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento.*

#### **Conflitto di interessi e conferimento incarico di consulente**

**Si prevedono le seguenti** misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti quali ad esempio:

- \* *predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;*

*\* rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;*  
*\* aggiornamento, con cadenza periodica annuale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;*  
*\* previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;*  
*\* audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;*  
*\* controllo a campione da parte del RPCT delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.*

#### **4.5 Conferimento e autorizzazione incarichi**

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal regolamento comunale che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi approvato dalla Giunta Comunale n. 13 del 6 febbraio 2015, in attuazione dell'art. 53, comma 3bis del decreto legislativo 165/2001.

#### **4.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali**

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

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione. A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Responsabile anticorruzione<sup>21</sup>.

---

<sup>21</sup> A disposizione degli interessati

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale.

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

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

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
- sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma<sup>22</sup>.

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

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

- all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in

---

<sup>22</sup> PNA 2019 pag. 70

giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

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

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio<sup>23</sup>.

#### **4.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**

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

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione il quale oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal comma 6 dell'art. 54bis del citato D. Lgs. 165/2001. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia ad avviso di ANAC<sup>24</sup>, nel compiere una prima parziale deliberazione sulla sussistenza (cd. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione. Resta fermo, comunque, che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dall'Amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Verrà individuata una specifica disciplina organizzativa e procedurale per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) mediante l'attivazione di un nuovo canale informatico che permetta l'invio della segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. La segnalazione potrà essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato sarà garantita in ogni circostanza.

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

---

<sup>23</sup> PNA 2019 pag. 61

<sup>24</sup> PNA 2019 pag. 103

L'Autorità nazionale anticorruzione, il 9/6/2021, ha licenziato la deliberazione n. 469, recante le nuove "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)".

L'istituto del whistleblowing è stato disciplinato dalla legge 190/2012 che ha inserito, nel d.lgs. 165/2001, l'art. 54-bis. Successivamente il legislatore è intervenuto sull'istituto prima con il DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), quindi varando la legge 179/2017 che ha riformulato il testo dell'art. 54-bis. Ad oggi, è in corso il processo di adeguamento della disciplina alla direttiva UE 2019/1937 (cfr. circolare Affari Generali 23 agosto 2021).

La norma, in primo luogo, stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", denunci condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Eventuali misure ritenute ritorsive sono comunicate all'ANAC, o dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali.

E' sempre opportuno richiamare l'attenzione degli operatori al comma 6 dell'art. 54-bis, che prevede salate sanzioni pecuniarie non solo qualora siano poste in essere "misure ritorsive" contro un denunciante, ma anche qualora l'Autorità accerti "l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni, ovvero l'adozione di procedure non conformi" alla legge.

L'art. 54-bis, riformulato dalla legge 179/2017, disciplina: le "segnalazioni" di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro; le "comunicazioni" delle misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione nei confronti del segnalante in conseguenza della segnalazione.

Le segnalazioni possono essere inviate, a discrezione del whistleblower, al responsabile anticorruzione dell'amministrazione, ove si è verificata la presunta condotta illecita, oppure all'ANAC. Il dipendente potrebbe anche inoltrare una denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile. In merito alle segnalazioni, l'Autorità raccomanda di promuovere presso i dipendenti il ricorso al canale interno, favorendo, in prima istanza, l'inoltro della segnalazione al RPCT.

Laddove "la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio superiore gerarchico, dirigente o funzionario), è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del whistleblower vanno inoltrate al RPCT dell'amministrazione in cui si è verificato l'illecito".

È "altamente raccomandato" dall'Autorità che le amministrazioni "pubblicizzino adeguatamente al loro interno che il RPCT è il solo destinatario delle segnalazioni nonché le procedure e le modalità per presentare tali segnalazioni, proprio al fine di evitare evenienze come quella appena citata".

L'art. 54-bis richiede, a garanzia del whistleblower, che vi sia una "relazione diretta sul piano informativo tra il dipendente - che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro - e il RPCT della amministrazione ove tali condotte si sono verificate, senza che vi siano intermediazioni in questo rapporto".

La deliberazione n. 469/2021 evidenzia l'equivoco, circa il destinatario della segnalazione, che può sorgere a causa della previsione del Codice di comportamento nazionale: il DPR 62/2013, infatti, stabilisce che le segnalazioni di whistleblowing, fermo l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, debbano essere effettuate dal dipendente al proprio superiore gerarchico, competente anche per la tutela del segnalante.

Come osservato dal Consiglio di Stato, nel parere reso sullo schema di Linee guida (parere n. 615/2020), il testo dell'art. 54-bis, completamente rinnovato nel 2017 dalla legge n. 179, ha carattere prevalente sulle disposizioni di rango regolamentare; quindi, "ai sensi di legge, l'unico soggetto che, all'interno dell'amministrazione, può ricevere le segnalazioni di whistleblowing, con le connesse garanzie di protezione del segnalante, è il RPCT".

Nel caso di segnalazioni destinate unicamente al superiore gerarchico, quindi, "il whistleblower non sarà tutelato ai sensi dell'art. 54-bis". La disciplina del DPR 62/2013 continua ad applicarsi nelle ipotesi in cui il dipendente intenda fare una segnalazione senza avvalersi della protezione come whistleblower.

Oltre alle segnalazioni, l'art. 54-bis norma le "comunicazioni" delle misure ritorsive assunte dall'amministrazione nei confronti del whistleblower proprio in conseguenza della segnalazione.

Le comunicazioni sono trasmesse esclusivamente ad ANAC. Qualora la comunicazione pervenga al RPCT dell'amministrazione ove le stesse si sono verificate, il RPCT deve fornire il "necessario supporto al segnalante rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'art. 54-bis".

Le rinnovate Linee guida, in precedenza contenute nella determinazione ANAC n. 6/2015, hanno l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa e si rivolgono alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite.

Inoltre, le Linee guida intendono consentire ai destinatari delle stesse "di adempiere correttamente agli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali" secondo il Regolamento UE 2016/679. A tal proposito, la deliberazione n. 469/2021 chiarisce che, con riferimento alle operazioni di tutela del whistleblower, "i trattamenti di dati personali effettuati dai soggetti obbligati possono essere considerati necessari per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento". Con riguardo a categorie particolari di dati e a dati relativi a condanne e reati, i trattamenti "possono, altresì, essere considerati necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico contemplato dall'ordinamento [...]".

Secondo l'ANAC, "la disciplina in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti deve essere infatti considerata come una delle più specifiche" e finalizzata "ad assicurare la protezione dei diritti e delle libertà dei dipendenti nell'ambito dei rapporti di lavoro".

Il titolare del trattamento, come di consueto, è tenuto a rispettare i principi in materia di protezione dei dati, fra i quali quello di liceità, correttezza e trasparenza, nonché di minimizzazione. Rispettando tali principi i dati sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato, oltre ad essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati. In più, i dati devono essere sempre trattati in maniera da garantire un'adeguata

sicurezza degli stessi, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali.

Con riguardo al principio di liceità, trasparenza e correttezza, il titolare deve fornire agli interessati l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento, informativa che potrebbe essere inclusa nell'atto organizzativo adottato dall'amministrazione per la gestione delle segnalazioni, oppure pubblicata in un'apposita sezione dell'applicativo informatico utilizzato per l'acquisizione e gestione delle segnalazioni; inoltre, essa deve essere prodotta preventivamente a "tutta la platea dei possibili soggetti interessati" (ANAC, deliberazione n. 469/2021, pag. 3).

#### **4.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione**

Anche nel triennio 2021-2023 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti<sup>25</sup>.

##### **All'uopo, si prevede di:**

*\*includere nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;*

*\* prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale (ad esempio l'analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio);*

*\* tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house;*

*\* monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.*

#### **4.11 Patti di integrità negli affidamenti**

Il Comune valuterà se aderire, sottoscrivendolo, al Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici, proposto dalla Prefettura di Treviso. Se aderirà, tale Protocollo sarà considerato parte integrante del PTPCT, anche se ad esso non materialmente allegato.

#### **4.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Nel corso del triennio 2020/2022, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la

---

<sup>25</sup> PNA 2019 pag. 73

possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

#### **4.13 Monitoraggio dei tempi procedurali**

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

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

#### **4.14 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni**

L'Ente verifica che le società vigilate adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Amministrazione Trasparente".

In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

### **5. TRASPARENZA**

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la **pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali** e l'**accesso civico**.

#### **5.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente**

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

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

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

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

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

Quando è prescritto l’**aggiornamento “tempestivo”** dei dati, ai sensi dell’art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell’inserimento e dell’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Tale obbligo informativo, specificamente previsto dall’art. 1 comma 32 della Legge 190/2012, consiste nella implementazione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici presso l’A.N.A.C. dei dati relativi all’anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell’articolazione in centri di costo e sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall’art. 38 del D.Lgs. n. 50/2016 (cfr. disciplina transitoria di cui all’art. 216, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016).

Con l’individuazione del RASA e la relativa indicazione nel presente Piano, il Comune introduce una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il ruolo di RASA per il Comune è svolto dalla dott.ssa Angela Tomasi, Responsabile del Servizio Affari Generali.

Ai fini dell’adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e nel rispetto delle nuove indicazioni ANAC, vengono individuati quali responsabili della trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni, gli operatori degli Uffici incardinati in ciascuno dei Servizi in cui è articolata l’organizzazione interna dell’Ente e i rispettivi Responsabili e, altresì, quali responsabili della

pubblicazione effettuata a mezzo del nuovo gestionale informatico dei documenti amministrativi. In base alle modalità operative del software di gestione atti, infatti, gli utenti-operatori di ciascun Servizio curano la pubblicazione degli atti di rispettiva competenza sul sito dell'Amministrazione Trasparente, nelle apposite sezioni.

## **5.2 Trasparenza e tutela dei dati personali**

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

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

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

## **5.3 Accesso civico**

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

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 ed al Regolamento comunale per l'accesso civico e documentale approvato quanto prima.

Del diritto all'accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente"/Altri contenuti/Accesso civico di:

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

## **La programmazione della trasparenza**

Una parte del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per

realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n° 20/201918, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico, secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Anche le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'Allegato 1) alla stessa.

Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito, come sopra ricordato, affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 (§ 2), le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza. Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

**1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;**

## **2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.**

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori 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.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto dai Responsabili di Servizio.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sottosezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti. Essi sono responsabili dell'individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati nonché del sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

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

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (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.

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

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

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

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

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

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

## **La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR**

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il MEF-RGS - nel documento *"Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR"*, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 - ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. In tale documento, si specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i **soggetti attuatori** sono tenuti, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

### **Misure specifiche:**

Sistema ReGiS: al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull'insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo "ReGiS" sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR;

### Link "Interventi fondi PNRR":

Qualora l'ente sia individuato come Soggetto attuatore degli interventi del PNRR, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione *"Amministrazione trasparente>Bandi di gara e contratti"* ex art. 37 d.lgs. n. 33/2013, dovrà essere prevista nella sezione *Altri contenuti> Dati ulteriori*, una sottosezione denominata *"Interventi fondi PNRR"* con un *link* che rinvia alle informazioni, dati e documenti dedicati all'attuazione delle misure del PNRR.

La misura va attuata entro sessanta giorni dall'approvazione del presente documento.

## **CONTRASTO AI FENOMENI DI RICICLAGGIO E GESTIONE DELLE OPERAZIONI SOSPETTE**

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** assumerà il ruolo di **Gestore delle segnalazioni sospette** e, nel corso del prossimo biennio, predisporrà un apposito regolamento in materia di procedure per il contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, ai sensi del quale ogni Responsabile di Servizio assumerà il ruolo di **Responsabile della segnalazione**, con il conseguente obbligo di segnalare al Gestore le operazioni/transazioni sospette in merito alla presenza di elementi propri delle fattispecie di riciclaggio e finanziamento illecito di cui sia venuto direttamente o indirettamente a conoscenza. Il Gestore, a sua volta, valuterà, ed eventualmente trasmetterà le segnalazioni all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF).

## MONITORAGGIO E RIESAME

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PIAO è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione; tuttavia, ai fini del monitoraggio i *dirigenti/responsabili* sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo 4.13, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- Ciascun *Dirigente/Responsabile dei Servizi* deve informare **tempestivamente** il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.
- Il Responsabile PCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i *Dirigenti/Responsabili dei Servizi* in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

Il monitoraggio costituisce una fase importante del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare:

- ⇒ l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione;
- ⇒ il complessivo funzionamento del processo stesso;
- ⇒ consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

### FASI DEL MONITORAGGIO:

- Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure;
- Fase 2 – Monitoraggio sulla idoneità delle misure.

#### Fase 1 – Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio circa l'applicazione della presente sottosezione del PIAO è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Servizio sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. In particolare, anche nel 2023 verrà chiesto ai Responsabili di Servizio di rendicontare la propria attività.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nell'apposita sottosezione del PIAO, da parte dei singoli settori organizzativi, in cui si articola l'amministrazione. Tale fase deve essere conclusa entro il 31 dicembre.

Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all'interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono il presupposto della definizione del successivo PIAO – *sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza* (con aggiornamento annuale o triennale a seconda delle condizioni e circostanze).

## **Fase 2 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure**

Occorre effettuare una valutazione dell'idoneità delle misure previste al precedente Capitolo 5, della presente sottosezione del PIAO, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica della sottosezione in corso d'anno.

Gli esiti del monitoraggio vengono riportati nella Relazione annuale.

### **Esito conclusivo dei monitoraggi degli anni precedenti:**

Relativamente all'anno 2022 e precedenti si dà atto della buona riuscita e dell'applicazione uniforme nell'ente, sia per ciò che concerne l'attuazione che l'idoneità delle misure riportate annualmente nei PTPCT approvati.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal vigente Regolamento sui controlli interni. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei *Dirigenti/Responsabili dei Servizi*, potrà mitigare i rischi di corruzione.

***In particolare, nel triennio di validità del presente piano, l'Unità di controllo, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano, e di seguito evidenziate:***

#### **Tutte le aree**

- *Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi*

#### **Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari**

- *Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni rilasciate a corredo domande di concessione benefici economici*

#### **Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

- *Controllo a campione degli accertamenti di entrate tributarie mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'ente*
- *Controllo delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti*
- *Controllo a campione dei procedimenti di riscossione coattiva*
- *Controllo a campione del rispetto della separazione tra responsabile dell'istruttoria che attesta la corretta esecuzione e responsabile dell'atto di liquidazione*

- *Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno*

#### **Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

- *Controllo a campione dell'avvenuto rispetto delle regole procedurali per il controllo nei termini delle SCIA/CILA*
- *Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rilasciate a corredo di SCIA/CILA o simili*

#### **Area Incarichi e nomine**

- *Controllo a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art. 15, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 d.lgs. n. 39/2013*
- *Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconfiribilità prima dell'affidamento incarico di P.O.*

#### **Area Governo del territorio**

- *Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale effettuate in sede di rilascio titoli abilitativi edilizi*
- *Verifica della correttezza del calcolo del contributo di costruzione effettuato in sede di rilascio titoli abilitativi edilizi*

#### **Area Servizi demografici**

- *Controllo a campione delle concessioni cimiteriali*

#### **Trasparenza**

- *Controllo a campione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente*

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PIAO costituiscono il presupposto del PIAO successivo<sup>26</sup>,

## **7. ALLEGATI**

Fanno parte integrante del presente piano:

Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi

Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi

Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi

Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio

Tavola allegato 5 – Misure preventive

Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

---

<sup>26</sup> PNA 2019 All. 1 pag. 49

## Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

### Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Refrontolo si declina in Settori, intesi come le principali unità organizzative, dotate di autonomia operativa e gestionale nonché di una significativa complessità organizzativa, deputate all'espletamento dell'attività amministrativa e della gestione dell'Ente di cui gli uffici unici costituiscono unità operative interne per la gestione degli interventi specifici di competenza.

Il Servizio è quindi la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:

- a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo in itinere delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Gli Uffici svolgono tutte le funzioni e le attività convenzionate adottando, nelle funzioni, servizi, attività e procedimenti di propria competenza, con poteri decisorii, ogni e qualsiasi provvedimento di gestione, nel rispetto delle prerogative e delle norme statutarie e regolamentari.

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

Il numero dei Settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta comunale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

Con deliberazioni rispettivamente n. 49 del 26.09.2022 e n. 23 del 27.10.2022 i Comuni di Pieve di Soligo e di Refrontolo, per le motivazioni nelle stesse riportate, hanno deciso di non procedere, a far data dal 1° gennaio 2023, al rinnovo della convenzione della gestione associata tra i due Comuni.

Entrambe le Amministrazioni, venendo meno la gestione delle attività mediante Uffici Unici e in prospettiva della reinternalizzazione delle attività e dei servizi prima gestiti in condivisione, hanno quindi modificato la propria struttura organizzativa (macrostruttura) e i propri fabbisogni di personale per assicurare l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in relazione ai propri obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, tenuto peraltro conto delle aspettative di accrescimento e miglioramento dei dipendenti coinvolti.

La configurazione definitiva della struttura organizzativa (macrostruttura) del Comune è quindi la seguente:

|    |  |  |
|----|--|--|
| PO | <b>Settore<br/>AMMINISTRATIVO<br/>ED ECONOMICO-FINANZIARIO</b> | • Segreteria Generale, Protocollo e Contratti  |
|    |  | • Cultura, Scuola, Sport e Associazioni  |
|    |  | • Attività Produttive/SUC ( <i>incluso S.U.A.P.</i> ), Turismo e Sviluppo Economico  |
|    |  | • Uffici Demografici ( <i>Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale, Statistica</i> ) |
|    |  | • Servizi Sociali  |
|    |  | • Ragioneria   |
|    |  | • Tributi  |
|    |  | • Personale  |
| PO | <b>Settore<br/>TECNICO</b>                                     | • Urbanistica ed Edilizia privata ( <i>incluso S.U.E. e Catasto</i> )                |
|    |  | • Ambiente   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Informatico - C.E.D / I.C.T.</li> </ul>  |
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Polizia Locale - Messi</li> </ul>  |
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavori Pubblici – Espropri</li> </ul>  |
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione patrimonio e manutenzioni, tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, Protezione Civile</li> </ul> |
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Polizia Mortuaria</li> </ul>   |

Per il solo periodo intercorrente dalla data di copertura del posto di Istruttore Direttivo Tecnico di nuova istituzione e il pensionamento di un Istruttore Direttivo Tecnico, la struttura organizzativa dell'Ente è stata rideterminata individuando tre Posizioni Organizzative:

|    |   |  |
|----|---|--|
| PO | <b>Settore AMMINISTRATIVO ED ECONOMICO-FINANZIARIO</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segreteria Generale, Protocollo e Contratti</li> <li>• Cultura, Scuola, Sport e Associazioni</li> <li>• Attività Produttive/SUC (incluso S.U.A.P.), Turismo e Sviluppo Economico</li> </ul> |
|    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uffici Demografici (<i>Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale, Statistica</i>)</li> </ul>   |
|    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi Sociali</li> </ul>  |
|    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ragioneria</li> <li>• Tributi</li> <li>• Personale</li> </ul>   |
| PO | <b>Settore TECNICO - URBANISTICA</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Urbanistica e Edilizia privata (<i>incluso S.U.E. e Catasto</i>)</li> <li>• Ambiente</li> </ul>   |
|    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ufficio Informatico - C.E.D / I.C.T.</li> </ul>   |
|    |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Polizia Locale – Messi</li> </ul>   |
| PO | <b>Settore TECNICO – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavori Pubblici – Espropri</li> <li>• Gestione patrimonio e manutenzioni, tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, Protezione Civile</li> <li>• Polizia Mortuaria</li> </ul>   |

A decorrere dall'01.01.2023 la Giunta comunale ha valutato l'opportunità di attribuire temporaneamente al Sindaco, ai sensi del comma 23 dell'art. 53 della legge 23.12.2000, n. 388, legge finanziaria 2001 e in deroga al principio generale della separazione dei poteri nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, e fatta salva la necessaria modifica del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei Servizi, la responsabilità del Settore Amministrativo ed Economico Finanziario e degli uffici ad esso facenti capo ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale. Tale previsione ha trovato la propria disciplina nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei Servizi.

Con decreti Sindacali n. 3 del 29.12.2022 e n. 1 dell'01.02.2023 sono stati nominati i Responsabili del Settore TECNICO – URBANISTICA e del Settore TECNICO – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

## Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

### Premessa:

Le Pubbliche Amministrazioni, indipendentemente dal numero dei dipendenti, sono chiamate a ripensare l'organizzazione del lavoro orientandola sempre più all'alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza e quindi a regolare le concrete modalità attuative del lavoro agile. L'adozione di idonee misure organizzative in materia di lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto) risulta peraltro necessario anche alla luce dell'entrata in vigore della disciplina contrattuale contenuta nel CCNL-2022.

E' indubbio che un significativo impulso a sviluppare anche nella p.a. modelli organizzativi del lavoro alternativi al canonico lavoro in presenza, sia derivato dalle esigenze connesse alla pandemia. Anche questo Ente, al pari di altri, si è infatti dotato, nel 2020, di una prima regolamentazione per l'attuazione straordinaria del lavoro agile in conseguenza dell'emergenza sanitaria correlata al virus covid-19.

Superata la crisi, sono ora la progressiva digitalizzazione della società contemporanea e le sfide che sorgono a seguito di cambiamenti sociali e demografici, a rendere necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, sulla falsa riga di quanto peraltro avviene da tempo nell'ambito privato, allo scopo di:

- renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce;
- aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo così al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

In tale contesto, anche questo Ente è quindi chiamato a gettare le basi per una nuova organizzazione del lavoro, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, definendo prioritariamente quali attività potranno essere svolte da remoto e quali dovranno inevitabilmente essere gestite in presenza;
- b) modalità di lavoro flessibile, introducendo una nuova cultura al lavoro agile, ipotizzando la possibilità di fornire la prestazione con maggiore flessibilità di orario di lavoro, garantendo, quindi, un adeguato livello di reperibilità, senza però andare a discapito della vita privata del lavoratore;
- c) novità e nuove caratteristiche del lavoro in presenza, creando nuovi spazi di lavoro condivisi - sia virtuali che fisici - introducendo maggiormente il lavoro di squadra, utilizzando piattaforme di condivisione, al fine di aumentare e garantire la collaborazione e la comunicazione tra i colleghi;
- d) nuovo ruolo del dirigente/responsabile, con revisione in formato "smart" delle figure apicali, con iniziative di addestramento formativo e motivazionale specifiche, al fine di creare una nuova *leadership* basata anche su nuove relazioni e rapporti professionali con i propri collaboratori.

Questi elementi dovranno essere regolati anche in ossequio alle direttive del nuovo CCNL e declinati e condivisi, tramite confronto sindacale, ex art. 5, comma 3, lettera l) del CCNL-2022, in regole operative con le OO.SS., nonché supportati da determinati strumenti tecnologici.

In applicazione dell'art. 63, del citato CCNL-2022, le concrete modalità di esecuzione del rapporto lavorativo in modalità agile (o a distanza), per i singoli dipendenti, sono peraltro disciplinate dall'apposito Regolamento da adottarsi secondo le forme previste dall'ordinamento vigente.

Questo Comune, che non ha ancora approvato una propria disciplina relativamente al lavoro agile e al lavoro da remoto intende quindi, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale, procedere alla regolamentazione del lavoro agile e del lavoro da remoto, come disciplinato dal CCNL del 16.11.2022, nel corso dell'anno.

Tale sezione sarà quindi oggetto di confronto con i soggetti sindacali attraverso la Contrattazione collettiva integrativa al fine di definire idonei modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, trattando i seguenti temi:

- le condizioni e i fattori abilitanti, ovvero i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi;
- i contributi al miglioramento della performance, in termini di efficienza ed efficacia e quindi gli impatti interni ed esterni del lavoro agile e il relativo monitoraggio.

### Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

#### UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

L'ufficio si trova attualmente in convenzione con il Comune di Pieve di Soligo, che svolge il ruolo di ente capo-convenzione. I compiti attribuiti sono quelli previsti dall'art. 97, commi 2 e 4, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267. Nell'ambito delle relazioni sindacali, al Segretario spetta la presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica. Nell'ambito della gestione del personale dipendente al segretario spetta la direzione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (art. 55-bis, d.lgs. n. 165/2001).

Nella struttura organizzativa del Comune, al 31/12/2022 erano presenti n. 11 dipendenti a tempo indeterminato di cui n. 1 incaricato di Posizione Organizzativa, così suddivisi nei vari servizi:

|   |   |
|---|---|
| Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente | <p><b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:</b></p> <p>TOTALE: n. 11 unità di personale a tempo indeterminato DI CUI:<br/>n. 10 a tempo pieno<br/>n. 1 a parte time (18 ore)</p> <p><b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</b></p> <p>n. 2 cat. D <i>così articolate:</i><br/>n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico<br/>n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Assistente Sociale</p> <p>n. 6 cat. C <i>così articolate:</i><br/>n. 4 con profilo di Istruttore Amministrativo/Contabile<br/>n. 1 con profilo di Istruttore Tecnico<br/>n. 1 con profilo di Istruttore Vigilanza</p> <p>n. 3 cat. B <i>così articolate:</i><br/>n. 1 con profilo di Operaio Altamente Specializzato<br/>n. 1 con profilo di Operaio Altamente Specializzato Autista Scuolabus<br/>n. 1 con profilo di Esecutore Amministrativo/Contabile</p> |
|   | <p>Il CCNL 2019-2021 stipulato in data 16/11/2022, artt. 11 e seguenti, ha modificato il sistema di classificazione del personale degli Enti Locali, introducendo un'articolazione in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali, denominate, rispettivamente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Area degli Operatori (ex categoria A)</li><li>- Area degli Operatori esperti (ex categorie B e B3)</li><li>- Area degli Istruttori (ex categoria C)</li><li>- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D)</li></ul>   |

Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, individuate mediante le declaratorie definite nell'Allegato A) al medesimo CCNL, che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse;

Dal 1° aprile 2023, il personale in servizio a tale data è stato inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data, secondo la Tabella B di Trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione), che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

I profili professionali del personale dipendente in servizio alla data del 1° aprile 2023, tenuto conto dell'attuale modello organizzativo dell'Ente, vengono così ridefiniti:

| <b>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</b> | <b>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>  |
|--|---|
| Istruttore Direttivo Tecnico                             | Funzionario tecnico                                       |
| Istruttore Direttivo Assistente Sociale                  | Assistente sociale  |
|  |   |
| <b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b>                             | <b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b>                              |
| Istruttore Amministrativo-contabile                      | Istruttore amministrativo-contabile                       |
| Istruttore Tecnico                                       | Istruttore tecnico  |
| Istruttore di Vigilanza                                  | Agente di Polizia Locale                                  |
|  |   |
| <b>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</b>                      | <b>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</b>                       |
| Esecutore Amministrativo-contabile                       | Operatore esperto amministrativo-contabile                |
| Operaio Altamente Specializzato                          | Operatore esperto tecnico-manutentivo                     |
| Operaio Altamente Specializzato – Autista Scuolabus      | Operatore esperto tecnico-manutentivo – Autista scuolabus |

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione del fabbisogno di personale al fine di assicurare le esigenze di funzionalità della struttura organizzativa e di ottimizzare il funzionamento dei servizi erogati.

Il fabbisogno 2023/2025 tiene conto:

- del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;
- delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 6 ter, comma 1 del d. lgs. n. 165/2001 e pubblicate nella G.U. n. 173 del 27/7/2018.
- dell'attuale quadro legislativo in materia di reclutamento ed assunzioni di personale ed in particolare del limite di spesa potenziale massima di cui all'art. 1, comma 557-quater della legge n. 296/2006 e dei limiti di cui al decreto ministeriale 17 marzo 2020.

In particolare, a decorrere dal 20.04.2020, con l'adozione del D.M. 17.03.2020, attuativo dell'art. 33 del D.L. 30 aprile 2019 n. 34, "decreto crescita", i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato entro il

limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi) non superiore al valore soglia, definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Il turnover che per molto tempo ha regolato le assunzioni nei Comuni è stato di fatto sostituito da un principio di "sostenibilità finanziaria" della spesa di personale.

Tre gli scenari possibili:

- Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia: possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia; fino al 31/12/2024 tale incremento è calcolato sulla spesa del personale registrata nel 2018 e non può superare il valore percentuale indicato per ciascun anno dal Decreto.
- Comuni in cui il rapporto fra Spesa del personale e le Entrate correnti risulti superiore al valore soglia: sono tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del predetto rapporto, fino al conseguimento del valore soglia. A tal fine possono operare sia sulla leva delle entrate che su quella della spesa di personale, eventualmente "anche" applicando un turn over inferiore al 100 per cento. Nell'eventualità che la soglia-obiettivo non sia raggiunta nel 2025, il Decreto prevede un turn-over ridotto al 30%, sino al raggiungimento della soglia, come già previsto dall'art. 33, co. 2, del D.L. 34/2019;
- Comuni in cui il rapporto fra la Spesa di personale e le Entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia massimi e minimi individuati dal Decreto: possono incrementare la propria spesa di personale solo a fronte di un incremento delle entrate correnti tale da lasciare invariato il predetto rapporto; questi comuni, in ciascun esercizio di riferimento, devono infatti assicurare un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti non superiore a quello calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato;

#### **a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

##### **a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- Il comune di Refrontolo evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 23,55%
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente (popolazione compresa tra 1000 e 1.999 abitanti), la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%;
- il Comune di Refrontolo si colloca quindi al di sotto della fascia di cui al citato art. 4 e quindi, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, può incrementare

la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia sopracitato del 28,60%;

- fino al 31 dicembre 2024, tale incremento, applicato alla spesa di personale 2018, non può comunque superare la percentuale indicata all'art. 5, comma 1, fissata per i Comuni di fascia b) per l'anno 2023 nel 33,00%;
- il Comune di Refrontolo potrebbe quindi procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nell'anno 2023, fino ad una spesa massima di personale pari a € 518.289,78 (in tale somma non sono ricompresi i resti assunzionali residui dei cinque anni antecedenti al 2020, considerato che la Ragioneria Generale dello Stato ha espresso il parere, protocollo n. 12454 del 15.01.2021, secondo cui il loro utilizzo è alternativo agli spazi assunzionali concessi dal D.L. n. 34/2019 e non aggiuntivo);
- includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023, pari ad € 515.200,00 incluse le azioni assunzionali di seguito dettagliate, entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

|  |
|--|
| SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 € 390.638,89 + SPAZI ASSUNZIONALI<br>TABELLA 2 D.M. € 127.651,06= LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE €<br>518.289,78 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 € 515.200,00 |
|--|

- la programmazione dei fabbisogni risulta compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

#### **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

La spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/200, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo, come segue:

|  |
|--|
| Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: € 412.766,06 |
|--|

|   |
|---|
| spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2023:<br>€ 397.573,25 |
|---|

### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

|   |
|---|
| Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 16.016,49 |
|---|

|  |
|--|
| Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: 0 |
|--|

### **a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da ricognizione dei Responsabili di Servizio, con esito negativo.

### **a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Le assunzioni di cui al presente provvedimento sono subordinate alla verifica:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, del rispetto i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- che l'ente non si trovi in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, e non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

il Comune di Refrontolo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### **• stima del trend delle cessazioni:**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023: n. 1 cessazione prevista di un Funzionario Tecnico  
 ANNO 2024: nessuna cessazione prevista  
 ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

• **stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

In relazione agli obiettivi strategici dell'Ente, si evidenziano le seguenti necessità dotazionali dell'ente:

- Settore Tecnico Lavori Pubblici e Manutenzioni:
  - istituzione di un posto di Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) - Posizione Organizzativa;
  - Istituzione di un posto di Istruttore Amministrativo-contabile – Cat. C (Area degli Istruttori).
- Settore Tecnico - Urbanistica: soppressione del posto di Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) – Posizione Organizzativa, una volta vacante a seguito dimissioni per collocamento a riposo del titolare (dall'1.11.2023) - con conseguente unificazione dei due Settori Tecnici;
- Settore Amministrativo ed Economico-Finanziario: istituzione a far data dall'1.11.2023 di un posto di Istruttore Amministrativo-contabile – Area degli Istruttori da assegnare in condivisione agli Uffici Demografici e agli Uffici Ragioneria e Tributi;

**FABBISOGNO DI PERSONALE – 01.01.2023 - 13 DIPENDENTI**

**SETTORE AMMINISTRATIVO ED ECONOMICO-FINANZIARIO**

| N. | PROFILO                                    | NOTE       |
|----|--|------------|
| 1  | Assistente sociale                         | p.t. 18/36 |
| 4  | Istruttore amministrativo-contabile        |            |
| 1  | Agente di Polizia Locale                   |            |
| 1  | Operatore esperto amministrativo-contabile |            |

**SETTORE TECNICO - URBANISTICA**

| N. | PROFILO             | NOTE      |
|----|---------------------|-----------|
| 1  | Funzionario Tecnico | P.O./E.Q. |
| 1  | Istruttore tecnico  |           |

**SETTORE TECNICO - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI**

| N. | PROFILO   | NOTE      |
|----|---|-----------|
| 1  | Funzionario Tecnico                                       | P.O./E.Q. |
| 1  | Istruttore amministrativo-contabile                       |           |
| 1  | Operatore esperto tecnico-manutentivo                     |           |
| 1  | Operatore esperto tecnico-manutentivo – Autista Scuolabus |           |

## FABBISOGNO DI PERSONALE – 01.11.2023 - 13 DIPENDENTI

### SETTORE AMMINISTRATIVO ED ECONOMICO-FINANZIARIO

| N. | PROFILO                                    | NOTE       |
|----|--|------------|
| 1  | Assistente sociale                         | p.t. 18/36 |
| 4  | Istruttore amministrativo-contabile        |            |
| 1  | Istruttore amministrativo-contabile        | PO/E.Q.    |
| 1  | Agente di Polizia Locale                   |            |
| 1  | Operatore esperto amministrativo-contabile |            |

### SETTORE TECNICO

| N. | PROFILO   | NOTE      |
|----|---|-----------|
| 1  | Funzionario Tecnico                                       | P.O./E.Q. |
| 1  | Istruttore tecnico  |           |
| 1  | Istruttore amministrativo-contabile                       |           |
| 1  | Operatore esperto tecnico-manutentivo                     |           |
| 1  | Operatore esperto tecnico-manutentivo – Autista Scuolabus |           |

Nel triennio 2023/2025 si prevede la sostituzione del personale che dovesse cessare in modo da garantire la copertura dei posti, a tempo pieno e indeterminato di cui al fabbisogno risultante dal presente atto, ritenuti necessari per garantire la funzionalità dei servizi e il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, fermi restando il limite di spesa potenziale massima di cui all'art. 1, comma 557-quater della legge n. 296/2006, i limiti di cui al decreto ministeriale 17 marzo 2020 e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. I Responsabili di Servizio proporranno le modalità di copertura dei posti (scorrimento delle proprie graduatorie valide o graduatorie di altri enti, concorso, mobilità esterna, ecc.), in relazione ai tempi e ai costi delle procedure;

#### 3.3.3

Obiettivi di trasformazione dell'allocatione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

#### a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

- Settore Tecnico – Lavori pubblici e manutenzioni: mobilità interna di un Istruttore Amministrativo-contabile – Cat C (Area degli Istruttori) dal Settore Amministrativo ed Economico-finanziario, a copertura del posto di nuova istituzione;

#### b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica e/o attingimento da graduatorie dell'Ente vigenti:

- Settore Amministrativo ed Economico-finanziario: assunzione dall'1.11.2023 di un Istruttore amministrativo-contabile - Cat. C - Area degli Istruttori da assegnare in condivisione agli Uffici Demografici e agli Uffici Ragioneria e Tributi;

**a) assunzioni mediante mobilità:**

**art. 30, comma 1, del D.Lgs 165/2001**

- Settore Tecnico – Lavori pubblici e manutenzioni: copertura del posto di nuova istituzione di Istruttore Direttivo Tecnico – Cat. D (Funziario Tecnico - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione);
- Settore Amministrativo ed Economico-finanziario: copertura di tre posti di Istruttore Amministrativo-contabile - Cat. C (Area degli Istruttori) vacanti a seguito di mobilità esterna (2) e di una mobilità interna, da assegnare:
  - uno agli Uffici Segreteria Generale, Protocollo e Contratti / Cultura, Scuola, Sport e Associazioni /Attività Produttive/SUC (incluso S.U.A.P.), Turismo e Sviluppo Economico;
  - uno agli Uffici Ragioneria / Tributi;
  - uno agli Uffici Demografici;

**e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

Nel triennio 2023/2025 si prevede l'eventuale copertura di posti a tempo determinato, in relazione a esigenze di carattere straordinario o temporaneo, nel rispetto degli articoli 50 e seguenti del CCNL del 21 maggio 2018 e del decreto legislativo n. 81/2015, e nel limite di spesa annua, di cui all'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, informando la Giunta comunale dei provvedimenti assunti;

**f) utilizzo congiunto di personale di altre Amministrazioni (art. 23 del CCNL 16.11.2022):**

- Tutti i Settori e Uffici: a seguito del venire meno della gestione associata delle funzioni e dei servizi con il Comune di Pieve di Soligo, si prevede l'utilizzo congiunto di personale di questo Ente:
  - da dedicare agli Uffici Demografici, per un periodo non superiore a due mesi e per un massimo di 21 ore settimanali;
  - per garantire un adeguato affiancamento formativo al personale di nuova assunzione nonché a quello già in servizio chiamato a svolgere compiti ulteriori, per un periodo indicativo di sei mesi e un numero complessivo ipotizzato di 670 ore, da articolare con specifico accordo tra le parti, tenuto conto delle esigenze che via via emergeranno.

**b) utilizzo congiunto di proprio personale (art. 23 del CCNL 16.11.2022):**

- Settore Amministrativo ed Economico-finanziario – Ufficio Polizia: utilizzo congiunto con il Comune di Pieve di Soligo di un Istruttore amministrativo-contabile - Area degli Istruttori, dal 15 marzo al 30 aprile 2023 per n. 4 ore settimanali.

**Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi**

| <i>N progr</i> | <i>Area</i> | <i>Processo</i>  |
|----------------|-------------|--|
| 1.             | A           | Adozione atti generali e di programmazione   |
| 2.             | A           | Assunzione di personale  |
| 3.             | A           | Contrattazione decentrata  |
| 4.             | A           | Gestione del personale   |
| 5.             | B           | Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi   |
| 6.             | B           | Partecipazione dei privati alla fase di programmazione   |
| 7.             | B           | Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi   |
| 8.             | B           | Svolgimento consultazioni di mercato   |
| 9.             | B           | Nomina del responsabile del procedimento   |
| 10.            | B           | Individuazione della modalità di affidamento   |
| 11.            | B           | Individuazione degli elementi essenziali del contratto   |
| 12.            | B           | Predisposizione di atti e documenti di gara  |
| 13.            | B           | Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione  |
| 14.            | B           | Pubblicazione del bando  |
| 15.            | B           | Invio delle lettere di invito  |
| 16.            | B           | Trattamento e custodia documentazione di gara  |
| 17.            | B           | Nomina commissione di gara   |
| 18.            | B           | Gestione sedute di gara  |
| 19.            | B           | Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario  |
| 20.            | B           | Aggiudicazione o esclusione  |
| 21.            | B           | Annullamento della gara  |
| 22.            | B           | Comunicazioni ai partecipanti  |
| 23.            | B           | Stipula del contratto  |
| 24.            | B           | Approvazione modifiche al contratto originario   |
| 25.            | B           | Autorizzazione al subappalto   |
| 26.            | B           | Ammissione delle varianti  |
| 27.            | B           | Verifiche in corso di esecuzione   |
| 28.            | B           | Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza   |
| 29.            | B           | Apposizione di riserve   |
| 30.            | B           | Gestione delle controversie  |
| 31.            | B           | Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione  |
| 32.            | B           | Nomina del collaudatore  |
| 33.            | B           | Verifica corretta esecuzione   |
| 34.            | B           | Rendicontazione lavori in economia   |
| 35.            | C           | Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche   |
| 36.            | C           | Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici  |
| 37.            | C           | Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali |
| 38.            | C           | Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti  |
| 39.            | D           | Concessione di benefici economici a persone fisiche  |

**Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi**

|     |   |  |
|-----|---|--|
| 40. | D | Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali |
| 41. | E | Accertamento entrate tributarie  |
| 42. | E | Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali  |
| 43. | E | Riscossione ordinaria  |
| 44. | E | Riscossione coattiva   |
| 45. | E | Assunzione impegni di spesa  |
| 46. | E | Liquidazioni   |
| 47. | E | Pagamenti  |
| 48. | E | Alienazione beni immobili e mobili   |
| 49. | E | Concessione/locazione di beni immobili   |
| 50. | E | Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione      |
| 51. | E | Gestione prestiti libri/opere  |
| 52. | F | Attività di controllo su SCIA edilizia   |
| 53. | F | Attività di controllo su SCIA attività produttive  |
| 54. | F | Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia   |
| 55. | F | Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti                          |
| 56. | F | Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari                  |
| 57. | F | Gestione atti accertamento delle violazioni  |
| 58. | G | Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza   |
| 59. | G | Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti   |
| 60. | G | Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni                           |
| 61. | G | Nomina rappresentanti presso enti esterni  |
| 62. | H | Gestione del contenzioso   |
| 63. | H | Conclusione accordi stragiudiziali   |
| 64. | I | Pianificazione urbanistica: redazione del piano  |
| 65. | I | Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni                |
| 66. | I | Pianificazione urbanistica: approvazione del piano   |
| 67. | I | Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica  |
| 68. | I | Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione                                    |
| 69. | I | Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione                               |
| 70. | I | Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree  |
| 71. | I | Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione aree a standard   |
| 72. | I | Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione                                   |
| 73. | I | Approvazione accordo urbanistico o di programma  |
| 74. | I | Rilascio certificato di destinazione urbanistica   |
| 75. | I | Rilascio titoli abilitativi edilizi  |
| 76. | I | Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria                               |
| 77. | I | Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali                                 |
| 78. | I | Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione                                     |
| 79. | M | Iscrizione anagrafica  |
| 80. | M | Cancellazione anagrafica   |
| 81. | M | Rilascio carta di identità   |
| 82. | M | Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale  |
| 83. | M | Rilascio attestazione di soggiorno   |

**Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi**

|      |   |   |
|------|---|---|
| 84.  | M | Attribuzione numeri civici                                  |
| 85.  | M | Censimento e rilevazioni varie                              |
| 86.  | M | Rilascio certificazioni                                     |
| 87.  | M | Denunce di nascita e di morte                               |
| 88.  | M | Pubblicazioni matrimonio                                    |
| 89.  | M | Celebrazioni matrimoni                                      |
| 90.  | M | Costituzione unioni civili                                  |
| 91.  | M | Ricevimento giuramento di cittadinanza                      |
| 92.  | M | Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" |
| 93.  | M | Trascrizione atti dall'estero                               |
| 94.  | M | Cambiamento nome e cognome                                  |
| 95.  | M | Adozioni  |
| 96.  | M | Separazioni e divorzi                                       |
| 97.  | M | Concessioni cimiteriali                                     |
| 98.  | M | Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie        |
| 99.  | M | Tenuta e revisione delle liste elettorali                   |
| 100. | M | Organizzazione e gestione della consultazione elettorale    |
| 101. | M | Tenuta dei Registri di leva                                 |
| 102. | N | Gestione del protocollo                                     |
| 103. | N | Funzionamento organi collegiali                             |
| 104. | N | Gestione atti deliberativi                                  |
| 105. | N | Accesso agli atti   |

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

| FASE                     | Uffici coinvolti | AREA B – CONTRATTI PUBBLICI  |  |
|--------------------------|------------------|--|--|
|                          |                  | PROCESSO   | Descrizione dettagliata  |
| Programmazione           |                  | 5. Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica della programmazione delle opere pubbliche di acquisto di beni e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale</li> <li>2. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziare</li> <li>3. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma di acquisto dei beni e servizi</li> <li>4. Particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo</li> </ol>   |
|                          |                  | 6. Partecipazione dei privati alla fase di programmazione  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione</li> </ol>  |
|                          |                  | 7. Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto dei beni e servizi                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 100.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto)</li> <li>2. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale</li> <li>3. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti</li> <li>4. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale</li> <li>5. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti</li> <li>6. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato</li> <li>7. Predisposizione schema di programma biennale di acquisto dei beni e servizi</li> <li>8. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale</li> <li>9. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti</li> <li>10. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato</li> </ol> |
| Progettazione della gara |                  | 8. Svolgimento consultazioni di mercato  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi ed, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari</li> </ol>  |
|                          |                  | 9. Nomina del responsabile del procedimento  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile del procedimento e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere</li> <li>2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione</li> </ol>   |
|                          |                  | 10. Individuazione della modalità di affidamento   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip</li> <li>2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione</li> <li>3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore</li> </ol>  |
|                          |                  | 11. Individuazione degli elementi essenziali del contratto   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia del medesimo</li> </ol>   |
|                          |                  | 12. Predisposizione di atti e documenti di gara  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture</li> <li>2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.</li> </ol>   |
|                          |                  | 13. Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto. Adeguata motivazione per l'utilizzo del criterio del minor prezzo.</li> </ol>   |
| Selezione del contraente |                  | 14. Pubblicazione del bando  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte</li> </ol>   |
|                          |                  | 15. Invio delle lettere di invito  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l'interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o che sono stati sorteggiati dall'albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica</li> </ol>  |
|                          |                  | 16. Trattamento e custodia documentazione di gara  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adozione di specifiche ed efficaci misure organizzative che, nelle more della digitalizzazione degli atti e delle procedure di gara, garantiscano la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione, al fine di assicurarne l'integrità e di consentire l'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo</li> </ol>   |
|                          |                  | 17. Nomina commissione di gara   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni</li> <li>2. Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti</li> <li>3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse</li> <li>4. Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari</li> </ol>  |
|                          |                  | 18. Gestione sedute di gara  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Costituzione seggio di gara o commissione di gara</li> <li>2. Apertura buste</li> <li>3. Ammissioni ed esclusioni</li> <li>4. Esame offerte</li> <li>5. Verifica anomalie</li> <li>6. Verbalizzazione delle sedute delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione</li> </ol>   |

|  |                  |  |  |
|--|------------------|--|--|
| Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto |                  | 19. Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario  | 1. Verifica presso il Casellario giudiziale, consultazione della Banca dati nazionale antimafia, verifica presso l'Agenzia delle Entrate, richiesta all'INAIL del DURC. In caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico, verifica della veridicità di quanto dichiarato sulla base di un eventuale regolamento interno sui controlli  |
|  |                  | 20. Aggiudicazione o esclusione  | 1. Provvedimento conclusivo che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi  |
|  |                  | 21. Annullamento della gara  | 1. Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale   |
|  |                  | 22. Comunicazione ai partecipanti  | Comunicazione: 1) dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa<br>1. in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito; 2) dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi; 3) della decisione di non aggiudicazione; 4) della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario   |
|  |                  | 23. Stipula del contratto  | 1. Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata  |
| Esecuzione del contratto                             |                  | 24. Approvazione modifiche al contratto originario   | 1. Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica   |
|  |                  | 25. Autorizzazione al subappalto   | Verifica delle condizioni normative che consentono il subappalto e il rispetto della quota percentuale che il subappalto non può superare. Verifica dei requisiti di qualificazione e l'assenza dei motivi di esclusione del subappaltatore. Verifica necessità di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni  |
|  |                  | 26. Ammissione delle varianti  | 1. Verifica dell'opportunità e della legittimità e conseguente avvio della procedura di autorizzazione<br>2. Redazione ed approvazione della perizia di variante   |
|  |                  | 27. Verifiche in corso di esecuzione   | 1. Controllo esecuzione del contratto, eventualmente anche in contraddittorio con il Direttore dei Lavori o con il Direttore dell'esecuzione, se necessario mediante sopralluoghi in cantiere. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato e di collaudo o di certificato di regolare esecuzione e verifica  |
|  |                  | 28. Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza   | 1. Verifica sussistenza dei piani di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008. Verifica rispetto prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e di Coordinamento (PSC) e nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)  |
|  |                  | 29. Apposizione di riserve   | 1. Istruttoria/Esame riserva presentata ed eventuale documentazione a corredo<br>2. Controdeduzioni del direttore dei lavori alla riserva<br>3. Valutazione processo di riserva e controdeduzioni da parte del R.U.P.  |
|  |                  | 30. Gestione delle controversie  | 1. Esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso<br>2. Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali   |
|  |                  | 31. Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione  | 1. Emissione dei certificati di pagamento relativi agli acconti del corrispettivo di appalto ad ogni stato di avanzamento lavori   |
| Rendicontazione del contratto                        |                  | 32. Nomina del collaudatore  | 1. Rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettua le attività di collaudo, con particolare attenzione alla verifica dei soggetti ai quali non può essere affidato tale incarico   |
|  |                  | 33. Verifica corretta esecuzione   | 1. Controllo corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (servizi e forniture)  |
|  |                  | 34. Rendicontazione lavori in economia   | 1. Verificare se il contenuto del documento contabile che sostiene il pagamento è sufficientemente analitico e se è conforme alla qualità e alla quantità del lavoro eseguito  |
| FASE   | Uffici coinvolti | AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO  |  |
|  |                  | PROCESSO   | Descrizione dettagliata  |
| Programmazione e regolamentazione                    |                  | 35. Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche   | 1. Analisi delle caratteristiche economiche del territorio, della densità della rete distributiva e della presumibile capacità della domanda della popolazione residente e fluttuante<br>2. Adozione del piano di commercio su aree pubbliche e adozione del relativo regolamento secondo quanto previsto dagli indirizzi regionali. Per le grandi strutture di vendita adeguamento degli strumenti urbanistici comunali agli indirizzi definiti in ambito regionale.  |
|  |                  | 36. Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici  | 1. Individuazione dei beni di proprietà da concedere con l'analisi del temperamento tra la mancata redditività del bene e l'utilità sociale derivante dal suo utilizzo da parte di varie formazioni sociali<br>2. Regolamentazione dei criteri per la concessione di beni mobili ed immobili di proprietà, non utilizzati per fini istituzionali, a privati, associazioni di promozione sociale e/o organizzazioni di volontariato per lo svolgimento delle loro attività istituzionali  |
| Autorizzazione e concessione                         |                  | 37. Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali | 1. Ricezione di segnalazione certificata di inizio attività o di richiesta di autorizzazione o della domanda di ottenimento di spazio pubblico<br>2. Verifica della sussistenza dei requisiti e del rispetto delle disposizioni regolamentari e programmatiche adottate. Per le grandi strutture di vendita ubicate al di fuori dei centri storici, esame della domanda di autorizzazione da parte di una conferenza di servizi costituita da Comune, Provincia e Regione.<br>3. Adozione dell'autorizzazione o della concessione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente |

|  |                  |   |  |
|--|------------------|---|--|
|  |                  | 38. Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti               | <ol style="list-style-type: none"> <li>Ricezione domanda di installazione attrazioni e/o circhi registrati all'interno di sagre, manifestazioni o luna park</li> <li>Verifica, in capo al richiedente, di autorizzazione ai sensi dell'art. 69 del Tulp, per l'esercizio professionale di esercente lo spettacolo viaggiante e verifica dei requisiti personali e morali</li> <li>Adozione dell'autorizzazione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente</li> </ol> |
| PROCESSO   | Uffici coinvolti | AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO |  |
|  |                  | FASI  | Descrizione dettagliata  |
| 39. Concessione di benefici economici a persone fisiche  |                  | Presentazione istanza e verifica requisiti  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione</li> <li>Verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente</li> <li>Apertura di una cartella sociale a nome del richiedente</li> <li>Eventuale visita domiciliare o colloquio con il richiedente</li> </ol>  |
|  |                  | Fase conclusiva   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza</li> <li>Liquidazione della somma a favore del richiedente</li> </ol>  |
|  |                  | Fase di comunicazione   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Comunicazione al richiedente del provvedimento finale</li> </ol>  |
| 40. Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali |                  | Selezione con avviso/bando pubblico   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando</li> </ol>   |
|  |                  | Presentazione istanza   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione</li> </ol>   |
|  |                  | Verifica dei requisiti e assegnazione contributo  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Verifica di tipo formale</li> <li>Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione)</li> <li>Assegnazione del contributo</li> </ol>   |
|  |                  | Fase di comunicazione   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Comunicazione al richiedente del provvedimento finale</li> </ol>  |
|  |                  | Fase conclusiva   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Rendicontazione dei progetti</li> <li>Erogazione del contributo</li> </ol>  |
|  |                  | Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo</li> </ol>  |
| PROCESSO   | Uffici coinvolti | AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO   |  |
|  |                  | FASI  | Sotto Fasi   |
| 41. Accertamento entrate tributarie  |                  | Fase di aggiornamento   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Verifica delle banche dati catastali</li> <li>Verifica degli archivi anagrafici</li> <li>Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola</li> <li>Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato</li> </ol>  |
|  |                  | Fase di comunicazione   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto con invito a presentare le eventuali osservazioni</li> </ol>  |
|  |                  | Fase eventuale di incontro  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva</li> </ol>  |
|  |                  | Fase eventuale delle osservazioni   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente</li> </ol>   |
|  |                  | Fase eventuale di accertamento  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Emissione avviso di accertamento</li> </ol>   |
|  |                  | Fase eventuale di mediazione  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Ricevimento di un reclamo contenente una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare del tributo</li> <li>Incontro con il cittadino e ricevimento di ulteriori elementi di fatto o di diritto</li> <li>Eventuale annullamento in sede di autotutela dell'avviso di accertamento</li> </ol>   |
| 42. Accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali   |                  | Fase dell'adozione atto   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Adozione dell'atto di accertamento</li> </ol>   |
|  |                  | Fase di inserimento dati  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità</li> </ol>  |
| 43. Riscossione ordinaria  |                  | Fase di comunicazione   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare</li> </ol>   |
|  |                  | Fase di verifica  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati</li> </ol>  |
| 44. Riscossione coattiva   |                  | Fase di verifica  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati</li> </ol>  |
|  |                  | Fase di sollecito   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Comunicazione al cittadino di invito a provvedere al pagamento, prospettando iscrizione al ruolo</li> </ol>   |
|  |                  | Fase dell'iscrizione al ruolo   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Comunicazione di iscrizione al ruolo</li> </ol>   |
| 45. Assunzione impegni di spesa  |                  | Fase di verifica  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione</li> <li>Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie</li> </ol>  |
|  |                  | Fase dell'adozione atto   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico</li> </ol>  |
|  |                  | Fase acquisizione del CIG   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto</li> </ol>  |
|  |                  | Fase dell'apposizione dei pareri  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri</li> <li>Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità</li> </ol>   |
| 46. Liquidazioni   |                  | Fase dei controlli  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura</li> <li>Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto</li> <li>Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore</li> </ol>   |
|  |                  | Fase dell'adozione atto   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento</li> </ol>  |

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

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

|   |   |  |
|---|---|--|
| 92. Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" | Ricevimento istanza e verifica requisiti                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione della richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"</li> <li>2. Verifica della documentazione prodotta dal richiedente a corredo della richiesta</li> <li>3. Comunicazione all'interessato avvio procedimento di riconoscimento cittadinanza italiana al fine dell'iscrizione anagrafica</li> </ol>  |
|   | Corrispondenza con Consolato                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Richiesta al Consolato Italiano all'estero di verifica assenza di rinuncia della cittadinanza italiana da parte del richiedente e da parte degli avi del richiedente</li> </ol>  |
|   | Attestazione riconoscimento e trascrizione                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilascio attestazione di riconoscimento della cittadinanza italiana</li> <li>2. Successiva trascrizione dell'atto di nascita e/o dell'atto di matrimonio del neo cittadino</li> </ol>  |
| 93. Trascrizione atti dall'estero                               | Ricevimento atti e verifica competenza                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione da parte dei Consolati Italiano all'estero della richiesta di trascrizione di atti di stato civile formati all'estero e relativi a cittadini italiani a cui è stata riconosciuta la cittadinanza "iure sanguinis"</li> <li>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente</li> </ol>  |
|   | Trascrizione e comunicazione                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti formati all'estero</li> <li>2. Comunicazione al Consolato Italiano all'estero avvenuta trascrizione degli atti</li> <li>3. Comunicazione al cittadino interessato avvenuta trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti</li> </ol>  |
| 94. Cambiamento di nome e cognome                               | Richiesta affissione  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione richiesta da parte del cittadino, che ha presentato alla Prefettura istanza di cambiamento di nome e/o cognome, di affiggere all'albo pretorio un avviso contenente il sunto della domanda</li> <li>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente</li> </ol>   |
|   | Affissione all'albo   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Affissione all'albo pretorio del sunto della domanda per trenta giorni</li> <li>2. Restituzione al richiedente dell'avviso pubblicato con la relazione che attesta la eseguita affissione e la sua durata</li> </ol>   |
|   | Ricevimento decreto e verifica requisiti                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento dalla Prefettura decreto di cambiamento di nome e/o cognome per la trascrizione</li> <li>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente</li> </ol>   |
|   | Trascrizione e comunicazione                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato</li> </ol>  |
|   | Aggiornamento anagrafico                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aggiornamento della variazione di cognome e nome nel registro dell'anagrafe della popolazione residente</li> </ol>   |
| 95. Adozioni  | Ricevimento sentenza e verifica competenza                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano</li> <li>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente</li> </ol>   |
|   | Trascrizione e comunicazione                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato</li> <li>2. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati</li> </ol>  |
|   | Aggiornamento anagrafico                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente</li> </ol>   |
| 96. Separazioni e divorzi                                       | Convenzione di negoziazione assistita da avvocati           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento di convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio</li> <li>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente</li> <li>3. Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile</li> <li>4. Comunicazione all'ufficio anagrafe per per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati</li> <li>5. Assicurazione trascrizione all'avvocato</li> <li>6. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente</li> </ol>  |
|   | Separazioni o divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento da parte del cittadino della richiesta di attivare la procedura di separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile</li> <li>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti</li> <li>3. Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione</li> <li>4. Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione</li> <li>5. Trascrizione della conferma</li> <li>6. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati</li> <li>7. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente</li> </ol> |
| 97. Concessioni cimiteriali                                     | Ricevimento istanza e verifica requisiti                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento istanza di concessione di sepolture per la collocazione di defunti</li> <li>2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento concessorio</li> </ol>  |
|   | Rilascio della concessione                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagamento della tariffa da parte del cittadino</li> <li>1. Adozione atto di rilascio della concessione cimiteriale e comunicazione all'interessato</li> </ol>  |
| 98. Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie        | Ricevimento istanza e verifica requisiti                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento istanza di esumazione o estumulazione</li> <li>2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento autorizzatorio</li> <li>3. Pagamento della tariffa da parte del cittadino</li> </ol>   |
|   | Rilascio dell'autorizzazione                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Rilascio dell'autorizzazione e comunicazione all'interessato</li> </ol>  |
| 99. Tenuta e revisione delle liste elettorali                   | Revisione dinamica delle liste elettorali                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste</li> <li>2. Nei mesi di gennaio e luglio iscrizione degli elettori che sono immigrati, che hanno acquisito la cittadinanza italiana o che hanno riacquisito la capacità elettorale</li> </ol>  |
|   | Revisione semestrale delle liste elettorali                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nei mesi di febbraio e agosto formazione dell'elenco preparatorio di coloro che verranno iscritti nel semestre successivo per maggiore età e di coloro che verranno cancellati per perdita diritti</li> <li>2. Nei mesi di aprile e ottobre formazione degli elenchi di proposta alla Commissione Elettorale Circondariale di iscrizione e di cancellazione</li> <li>3. Nei mesi di giugno e dicembre iscrizione o cancellazione dalle liste</li> </ol>  |

|   |                  |  |   |
|---|------------------|--|---|
| 100. Organizzazione e gestione della consultazione elettorale |                  | Revisione dinamica straordinaria delle liste   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Effettuazione della I<sup>a</sup>, II<sup>a</sup>, eventualmente della III<sup>a</sup> e della IV<sup>a</sup> tornata delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia</li> <li>2. Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi</li> </ol>  |
|   |                  | Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale nei termini previsti dalle disposizioni di legge per gli adempimenti relativi alle candidature e per la consegna delle tessere elettorali</li> </ol>   |
|   |                  | Nomina degli scrutatori                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomina, da parte della Commissione Elettorale Comunale, di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori</li> <li>2. Comunicazione delle nomine</li> <li>3. Sostituzione degli scrutatori rinunciatari e comunicazione delle nomine alle riserve</li> </ol>  |
|   |                  | Presidenti di seggio e Segretari               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello</li> <li>2. Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina</li> <li>3. Notifica ai Segretari di seggio delle nomine effettuate dagli scrutatori</li> </ol>   |
|   |                  | Gestione delle candidature                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento, dal parte dei delegati di lista, dei moduli di presentazione delle candidature al fine della raccolta delle sottoscrizioni da parte dei cittadini e dell'autenticazione delle stesse</li> <li>2. Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione</li> <li>3. Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica mancata sottoscrizione, da parte di un elettore, di due liste</li> <li>4. Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini</li> </ol> |
|   |                  | Comunicazione dei risultati                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione</li> <li>2. Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno</li> </ol>  |
| 101. Tenuta dei registri di leva                              |                  | Formazione lista di leva                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formazione della lista di leva dei cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dall'1 gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso</li> <li>2. Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni</li> <li>3. Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente</li> </ol>   |
|   |                  | Aggiornamento ruoli matricolari                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aggiornamento periodico degli elenchi in cui sono compresi i cittadini soggetti all'obbligo del servizio militare, ovvero i cittadini maschi dal 17° al 45° anno di età</li> </ol>  |
| PROCESSO  | Uffici coinvolti | <b>AREA N AFFARI ISTITUZIONALI</b>             |   |
|   |                  | FASI   | Descrizione dettagliata   |
| 102. Gestione del protocollo                                  |                  | Registrazione dei protocolli in entrata        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata</li> <li>2. Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente</li> <li>3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti</li> <li>4. Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia</li> </ol>  |
|   |                  | Registrazione dei protocolli in uscita         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita</li> <li>2. Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente</li> <li>3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari</li> <li>4. Affrancatura della corrispondenza in uscita</li> </ol>   |
|   |                  | Gestione dell'archivio di deposito             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente</li> <li>2. Procedura periodica di scarto</li> </ol>  |
|   |                  | Conservazione sostitutiva                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo</li> </ol>   |
| 103. Funzionamento organi collegiali                          |                  | Approvazione regolamento                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisi normativa</li> <li>2. Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali</li> </ol>   |
|   |                  | Convocazione dell'organo collegiale            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali</li> <li>2. Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale</li> <li>3. Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale</li> </ol>   |
|   |                  | Sedute degli organi collegiali                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali</li> </ol>   |
| 104. Gestione atti deliberativi                               |                  | Predisposizione proposte di deliberazione      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione delle proposte di deliberazione</li> <li>2. Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi</li> </ol>   |
|   |                  | Verbalizzazione                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori</li> </ol>  |
|   |                  | Trasformazione e firma                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni</li> <li>2. Sottoscrizione del Presidente e del Segretario</li> </ol>   |
|   |                  | Pubblicazione ed esecutività                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi</li> <li>2. Certificazione di esecutività dell'atto</li> </ol>  |
|   |                  | Conservazione sostitutiva                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva</li> </ol>   |
| 105. Accesso agli atti  |                  | Ricevimento istanza e verifica requisiti       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti</li> <li>2. Analisi della normativa applicabile</li> <li>2. Verifica della sussistenza di eventuali controinteressati al fine delle trasmissioni agli stessi delle prescritte comunicazioni</li> </ol>   |
|   |                  | Fase conclusiva                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza</li> </ol>   |
|   |                  | Fase eventuale                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione</li> <li>2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso</li> </ol>  |

**Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

| <i>Area</i> | <i>Processo</i> | <i>Descrizione del rischio</i>  |
|-------------|-----------------|---|
| A           | 1               | Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale   |
| A           | 1               | Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso “personalizzati” e non di esigenze oggettive   |
| A           | 1               | Procedere al reclutamento per figure particolari  |
| A           | 2               | Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. |
| A           | 2               | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.   |
| A           | 2               | Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.   |
| A           | 2               | Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta  |
| A           | 2               | Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari   |
| A           | 3               | Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)  |
| A           | 3               | Inosservanza delle regole procedurali   |
| A           | 4               | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità  |
| A           | 4               | Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti   |
| A           | 4               | Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari  |
| A           | 4               | Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l’accesso ai luoghi di lavoro  |
| B           | 5               | Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari   |
| B           | 6               | Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all’attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive   |
| B           | 7               | Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione  |
| B           | 8               | Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore  |
| B           | 9               | Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l’indipendenza   |
| B           | 10              | Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l’improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore  |
| B           | 11              | Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione   |
| B           | 12              | Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti   |
| B           | 13              | Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre  |

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

| <i>Area</i> | <i>Processo</i> | <i>Descrizione del rischio</i>  |
|-------------|-----------------|---|
| B           | 14 - 15         | Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara  |
| B           | 16              | Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo  |
| B           | 17              | Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti  |
| B           | 18              | Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito   |
| B           | 19              | Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti   |
| B           | 20 e 22         | Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari   |
| B           | 21              | Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto   |
| B           | 23              | Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali  |
| B           | 24              | Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara  |
| B           | 25              | Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore.<br>Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. |
| B           | 26              | Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara  |
| B           | 27 e 33         | Mancata denuncia di vizi.<br>Mancata applicazione di penali.  |
| B           | 28              | Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza   |
| B           | 29              | Modalità di trattamento delle richieste in danno all'Amministrazione e in favore dell'appaltatore   |
| B           | 30              | Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.   |
| B           | 31              | Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL)  |
| B           | 32              | Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma   |
| B           | 34              | Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.  |
| C           | 35 e 36         | Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari   |
| C           | 37              | Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo<br>Indebita concessione per favorire un particolare soggetto   |
| C           | 38              | Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo<br>Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione  |

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

| <i>Area</i> | <i>Processo</i> | <i>Descrizione del rischio</i>   |
|-------------|-----------------|--|
| D           | 39              | Dichiarazioni ISEE mendaci   |
| D           | 40              | Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione  |
| E           | 41              | Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente   |
| E           | 42              | Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio  |
| E           | 43              | Indebita cancellazione di crediti  |
| E           | 44              | Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere   |
| E           | 45              | Sovradimensionamento della spesa o della prestazione   |
| E           | 46              | Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno   |
| E           | 46              | Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione   |
| E           | 47              | Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento   |
| E           | 47              | Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione   |
| E           | 48              | Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente   |
| E           | 49              | Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione   |
| E           | 50              | Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo  |
| E           | 51              | Sottrazione opere  |
| E           | 51              | Omessa registrazione prestiti  |
| F           | 52 – 53         | Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività   |
| F           | 53              | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione   |
| F           | 54              | Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare   |
| F           | da 54 a 56      | Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.  |
| F           | 57              | Mancato rispetto dei termini di notifica   |
| G           | 58              | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari   |
| G           | 58              | Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari |
| G           | 59              | Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse  |

**Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

| <i>Area</i> | <i>Processo</i> | <i>Descrizione del rischio</i>   |
|-------------|-----------------|--|
| G           | 60              | Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013  |
| G           | 61              | Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti  |
| H           | 62              | Presenza di eventuale conflitto di interessi   |
| H           | 63              | Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni  |
| I           | 64              | Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento  |
| I           | 64              | Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli   |
| I           | 65              | Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno |
| I           | 66              | Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio  |
| I           | 66              | Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali  |
| I           | 67              | Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore  |
| I           | 68              | Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati  |
| I           | 69              | Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato   |
| I           | 69              | Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo   |
| I           | 70              | Errata determinazione della quantità di aree da cedere   |
| I           | 71              | Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.  |
| I           | 72              | Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione  |
| I           | 73              | Sproporzione fra beneficio pubblico e privato  |
| I           | 74              | Disomogeneità delle valutazioni  |
| I           | 74              | Non rispetto delle scadenze temporali  |
| I           | 74              | Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze  |
| I           | 75              | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione   |
| I           | 76              | Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie   |
| I           | 77              | Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi   |
| I           | 78              | Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi   |

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

| <i>Area</i> | <i>Processo</i>                       | <i>Descrizione del rischio</i>   |
|-------------|---------------------------------------|--|
| M           | 79                                    | Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari          |
| M           | 80                                    | Ingiustificata dilazione dei tempi   |
| M           | 80                                    | Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo  |
| M           | 81                                    | Rilascio carta d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione              |
| M           | 82                                    | Mancata o scorretta applicazione dei requisiti   |
| M           | 83                                    | Illegittima valutazione dei requisiti  |
| M           | 84                                    | Ingiustificata dilazione dei tempi   |
| M           | 85                                    | Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti   |
| M           | 86                                    | Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo |
| M           | 87 – 89 –<br>90 – 92 -<br>95– 96 - 97 | Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento  |
| M           | da 88 a 98<br>e 105                   | Ingiustificata dilazione dei tempi   |
| M           | 88                                    | Illegittima valutazione dei requisiti  |
| M           | 99                                    | Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa                              |
| M           | 100                                   | Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista   |
| M           | 101                                   | Omesso aggiornamento   |
| N           | 102                                   | Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento   |
| N           | 103                                   | Irritualità della convocazione   |
| N           | 103                                   | Violazione norme procedurali   |
| N           | 104                                   | Verbalizzazione non corretta   |
| N           | 104                                   | Ritardata pubblicazione  |
| N           | 105                                   | Scorretta applicazione normativa   |

Comune di \_\_\_\_\_  
 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024  
 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

| AREA A - Acquisizione e gestione del Personale |   |              |   |   |       |  |                                     |         |
|--|---|--------------|---|---|-------|--|-------------------------------------|---------|
| PROCESSI                                       | aree / uffici coinvolti.  | responsabile | descrizione rischi  | ANALISI DEL RISCHIO   |       |  | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |         |
|  |   |              |   | fattori abilitanti  |       | Indicatori di rischio  |                                     |         |
| 1  | Adozione atti generali e di programmazione  |              | Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari.   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO  |                                     | MEDIO   |
|  |   |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"   | Alto                                |         |
|  |   |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                            | Medio                               |         |
|  |   |              |   | Complessità del Processo  | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata  | Basso                               |         |
|  |   |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                      | Basso                               |         |
|  |   |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |  |                                     |         |
|  |   |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |  |                                     |         |
|  |   |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE  | Basso                               |         |
| 2  | Assunzione di personale   |              | Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO  |                                     | CRITICO |
|  |   |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"   | Alto                                |         |
|  |   |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                            | Alto                                |         |
|  |   |              |   | Complessità del Processo  | Alto  | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata  | Basso                               |         |
|  |   |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                      | Medio                               |         |
|  |   |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |  |                                     |         |
|  |   |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |  |                                     |         |
|  |   |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE  | Alto                                |         |
| 3  | Contrattazione decentrata   |              | Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO  |                                     | ALTO    |
|  |   |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"   | Alto                                |         |
|  |   |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                            | Medio                               |         |
|  |   |              |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata  | Basso                               |         |
|  |   |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                      | Medio                               |         |
|  |   |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |  |                                     |         |
|  |   |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |  |                                     |         |
|  |   |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE  | Medio                               |         |
| 4  | Gestione del personale  |              | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. Disomogeneità dei controlli al fine di favorire dipendenti privi della documentazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B |                                     | MEDIO   |
|  |   |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"   | Medio                               |         |
|  |   |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                            | Basso                               |         |
|  |   |              |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata  | Basso                               |         |
|  |   |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                      | Basso                               |         |
|  |   |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |  |                                     |         |
|  |   |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |  |                                     |         |
|  |   |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE  | Basso                               |         |
| 5  | Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi |              | Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO  |                                     | MEDIO   |
|  |   |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"   | Medio                               |         |
|  |   |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                            | Alto                                |         |
|  |   |              |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata  | Basso                               |         |
|  |   |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                      | Basso                               |         |
|  |   |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |  |                                     |         |
|  |   |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |  |                                     |         |
|  |   |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE  | Basso                               |         |
| 6  | Partecipazione dei privati alla fase di programmazione  |              | Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO  |                                     | MEDIO   |
|  |   |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"   | Medio                               |         |
|  |   |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                            | Basso                               |         |
|  |   |              |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata  | Basso                               |         |
|  |   |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                      | Basso                               |         |
|  |   |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Alto  |  |                                     |         |
|  |   |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |  |                                     |         |
|  |   |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE  | Basso                               |         |
| 7  | Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi                    |              | Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO  |                                     | ALTO    |
|  |   |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"   | Medio                               |         |
|  |   |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                            | Medio                               |         |
|  |   |              |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata  | Basso                               |         |
|  |   |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                      | Basso                               |         |
|  |   |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |  |                                     |         |
|  |   |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |  |                                     |         |
|  |   |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE  | Medio                               |         |
| 8  | Svolgimento consultazioni di mercato  |              | Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO  |                                     | ALTO    |
|  |   |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"   | Medio                               |         |
|  |   |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                            | Medio                               |         |
|  |   |              |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata  | Basso                               |         |
|  |   |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                      | Basso                               |         |
|  |   |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |  |                                     |         |
|  |   |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |  |                                     |         |
|  |   |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE  | Medio                               |         |
| 9  | Nomina del responsabile del procedimento  |              | Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO  |                                     | MEDIO   |
|  |   |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"   | Basso                               |         |
|  |   |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                            | Basso                               |         |
|  |   |              |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata  | Basso                               |         |
|  |   |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                      | Basso                               |         |
|  |   |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |  |                                     |         |
|  |   |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |  |                                     |         |
|  |   |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE  | Basso                               |         |
| 10   | Individuazione della modalità di affidamento  |              | Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO  |                                     | MEDIO   |
|  |   |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"   | Basso                               |         |
|  |   |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                            | Basso                               |         |

Comune di \_\_\_\_\_  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024  
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

| PROCESSI | aree / uffici coinvolti.   | responsabile | descrizione rischi  | ANALISI DEL RISCHIO   |       |   |       | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |
|----------|--|--------------|---|---|-------|---|-------|-------------------------------------|
|          |  |              |   | fattori abilitanti  |       | Indicatori di rischio   |       |                                     |
|          | vedere regolamento degli uffici e dei servizi e decreti sindacali di nomina delle P.O. |              | diretti) per favorire un operatore  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 11       | Individuazione degli elementi essenziali del contratto                                 |              | Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 12       | Predisposizione di atti e documenti di gara  |              | Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 13       | Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione                          |              | Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | ALTO                                |
| 14       | Pubblicazione del bando  |              | Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 15       | Invio delle lettere di invito  |              | Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | ALTO                                |
| 16       | Trattamento e custodia documentazione di gara  |              | Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 17       | Nomina commissione di gara   |              | Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | ALTO                                |
| 18       | Gestione sedute di gara  |              | Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | ALTO                                |
| 19       | Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario                            |              | Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |

Comune di \_\_\_\_\_  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024  
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

| PROCESSI | aree / uffici coinvolti.                             | responsabile | descrizione rischi  | ANALISI DEL RISCHIO   |       |   |       | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |
|----------|--|--------------|---|---|-------|---|-------|-------------------------------------|
|          |  |              |   | fattori abilitanti  |       | Indicatori di rischio   |       |                                     |
| 20       | Aggiudicazione o esclusione                          |              | Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       | MEDIO                               |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso |                                     |
| 21       | Annullamento della gara                              |              | Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       | MEDIO                               |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso |                                     |
| 22       | Comunicazioni ai partecipanti                        |              | Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       | MEDIO                               |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso |                                     |
| 23       | Stipula del contratto                                |              | Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       | MEDIO                               |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso |                                     |
| 24       | Approvazione modifiche al contratto originario       |              | Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       | MEDIO                               |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso |                                     |
| 25       | Autorizzazione al subappalto                         |              | Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore.<br><br>Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       | BASSO                               |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Medio | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | VALORE MEDIO INDICE   | Basso |                                     |
| 26       | Ammissione delle varianti                            |              | Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       | 0,00                                |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   |       | livello di interesse "esterno"  |       |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   |       | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           |       |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  |       | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata |       |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  |       | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     |       |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi |       |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               |       |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | 0,00  | VALORE MEDIO INDICE   | 0     |                                     |
| 27       | Verifiche in corso di esecuzione                     |              | Mancata denuncia di vizi.<br>Mancata applicazione di penali.  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       | MEDIO                               |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | VALORE MEDIO INDICE   | Medio |                                     |
| 28       | Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza |              | Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       | MEDIO                               |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | VALORE MEDIO INDICE   | Medio |                                     |
| 29       | Apposizione di riserve                               |              | Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       | MEDIO                               |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Alto  |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |

Comune di \_\_\_\_\_  
 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024  
 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

| PROCESSI | aree / uffici coinvolti.   | responsabile | descrizione rischi   | ANALISI DEL RISCHIO   |       |   |       | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |
|----------|--|--------------|--|---|-------|---|-------|-------------------------------------|
|          |  |              |  | fattori abilitanti  |       | Indicatori di rischio   |       |                                     |
|          | vedere regolamento degli uffici e dei servizi e decreti sindacali di nomina delle P.O.   |              |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Medio |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | MEDIO                               |
| 30       | Gestione delle controversie  |              | Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Medio | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | MEDIO                               |
| 31       | Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione  |              | Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | BASSO                               |
| 32       | Nomina del collaudatore  |              | Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 33       | Verifica corretta esecuzione   |              | Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Medio | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | BASSO                               |
| 34       | Rendicontazione lavori in economia   |              | Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 35       | Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche   |              | Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Medio | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | MEDIO                               |
| 36       | Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici  |              | Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Alto  | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | ALTO                                |
| 37       | Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali |              | Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Indebita concessione per favorire un particolare soggetto                      | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 38       | Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattamenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti  |              | Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |

Comune di \_\_\_\_\_  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024  
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

| PROCESSI            | aree / uffici coinvolti.   | responsabile        | descrizione rischi   | ANALISI DEL RISCHIO   |       |   |       | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |
|---------------------|--|---------------------|--|---|-------|---|-------|-------------------------------------|
|                     |  |                     |  | fattori abilitanti  |       | Indicatori di rischio   |       |                                     |
| 39                  | Concessione di benefici economici a persone fisiche  |                     | Dichiarazioni ISEE mendaci   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
|                     |  |                     |  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | presenza di misure di controllo   | Medio | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|                     |  |                     |  | trasparenza   | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|                     |  |                     |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|                     |  |                     |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|                     |  |                     |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
| VALORE MEDIO INDICE | Medio  | VALORE MEDIO INDICE | Medio  | MEDIO   |       |   |       |                                     |
| 40                  | Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali |                     | Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|                     |  |                     |  | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|                     |  |                     |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|                     |  |                     |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|                     |  |                     |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | ALTO                                |
| 41                  | Accertamento entrate tributarie  |                     | Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | presenza di misure di controllo   | Medio | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|                     |  |                     |  | trasparenza   | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|                     |  |                     |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|                     |  |                     |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|                     |  |                     |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | BASSO                               |
| 42                  | Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali  |                     | Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | presenza di misure di controllo   | Medio | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|                     |  |                     |  | trasparenza   | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|                     |  |                     |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|                     |  |                     |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|                     |  |                     |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | BASSO                               |
| 43                  | Riscossione ordinaria  |                     | indebita cancellazione di crediti  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | presenza di misure di controllo   | Medio | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|                     |  |                     |  | trasparenza   | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|                     |  |                     |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|                     |  |                     |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|                     |  |                     |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | BASSO                               |
| 44                  | Riscossione coattiva   |                     | Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | presenza di misure di controllo   | Medio | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|                     |  |                     |  | trasparenza   | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|                     |  |                     |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|                     |  |                     |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|                     |  |                     |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | BASSO                               |
| 45                  | Assunzione impegni di spesa  |                     | Sovradimensionamento della spesa o della prestazione   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | presenza di misure di controllo   | Medio | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|                     |  |                     |  | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|                     |  |                     |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|                     |  |                     |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|                     |  |                     |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | MEDIO                               |
| 46                  | Liquidazioni   |                     | Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno. Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|                     |  |                     |  | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|                     |  |                     |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|                     |  |                     |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|                     |  |                     |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | BASSO                               |
| 47                  | Pagamenti  |                     | Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|                     |  |                     |  | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|                     |  |                     |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|                     |  |                     |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|                     |  |                     |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | BASSO                               |
| 48                  | Alienazione beni immobili e mobili   |                     | Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|                     |  |                     |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |

Comune di \_\_\_\_\_  
 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024  
 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

| PROCESSI | aree / uffici coinvolti.  | responsabile | descrizione rischi   | ANALISI DEL RISCHIO   |       |   |       | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |
|----------|---|--------------|--|---|-------|---|-------|-------------------------------------|
|          |   |              |  | fattori abilitanti  |       | Indicatori di rischio   |       |                                     |
|          | vedere regolamento degli uffici e dei servizi e decreti sindacali di nomina delle P.O.                |              |  | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |   |              |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |   |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |   |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |   |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |   |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 49       | Concessione/locazione di beni immobili  |              | Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |   |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |   |              |  | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |   |              |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |   |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |   |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |   |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |   |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 50       | Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione |              | Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |   |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |   |              |  | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |   |              |  | Complessità del Processo  | Alto  | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |   |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |   |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |   |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |   |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | ALTO                                |
| 51       | Gestione prestiti libri/opere   |              | Sottrazione opere. Omessa registrazione prestiti   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |   |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |   |              |  | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |   |              |  | Complessità del Processo  | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |   |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |   |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |   |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |   |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 52       | Attività di controllo su SCIA edilizia  |              | Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |   |              |  | presenza di misure di controllo   | Medio | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |   |              |  | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |   |              |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |   |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |   |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |   |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |   |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | MEDIO                               |
| 53       | Attività di controllo su SCIA attività produttive   |              | Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività. Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |   |              |  | presenza di misure di controllo   | Medio | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |   |              |  | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |   |              |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |   |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Basso | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |   |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Alto  |   |       |                                     |
|          |   |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |   |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | MEDIO                               |
| 54       | Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia  |              | Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare. Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |   |              |  | presenza di misure di controllo   | Medio | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |   |              |  | trasparenza   | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |   |              |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |   |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |   |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |   |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |   |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | MEDIO                               |
| 55       | Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali           |              | Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |   |              |  | presenza di misure di controllo   | Medio | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |   |              |  | trasparenza   | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |   |              |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |   |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |   |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |   |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |   |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | BASSO                               |
| 56       | Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari             |              | Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |   |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |   |              |  | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |   |              |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |   |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |   |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |   |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |   |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | MEDIO                               |
| 57       | Gestione atti di accertamento delle violazioni  |              | Mancato rispetto dei termini di notifica   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |   |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |   |              |  | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |   |              |  | Complessità del Processo  | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |   |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |   |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |   |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |

Comune di \_\_\_\_\_  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024  
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

| PROCESSI  | aree / uffici coinvolti.  | responsabile  | descrizione rischi   | ANALISI DEL RISCHIO   |       |   |       | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |
|---|---|---|--|---|-------|---|-------|-------------------------------------|
|   |   |   |  | fattori abilitanti  |       | Indicatori di rischio   |       |                                     |
| 58  | Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001) |   | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
|   |   |   |  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|   |   |   |  | presenza di misure di controllo trasparenza                             | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|   |   |   |  |   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|   |   |   |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|   |   |   |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|   |   |   |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|   |   |   |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|   |   |   |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | ALTO                                |
|   |   |   |  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
| presenza di misure di controllo trasparenza                             | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso  |   |       |   |       |                                     |
|   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso  |   |       |   |       |                                     |
| Complessità del Processo  | Basso   | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso  |   |       |   |       |                                     |
| responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio   | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | 2021-2023  |   |       |   |       |                                     |
| inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso   |   |  |   |       |   |       |                                     |
| formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |  |   |       |   |       |                                     |
| VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso  | MEDIO   |       |   |       |                                     |
| FATTORI ABILITANTI  |   | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |  |   |       |   |       |                                     |
| presenza di misure di controllo trasparenza                             | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso  |   |       |   |       |                                     |
|   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso  |   |       |   |       |                                     |
| Complessità del Processo  | Medio   | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso  |   |       |   |       |                                     |
| responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso  |   |       |   |       |                                     |
| inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso   |   |  |   |       |   |       |                                     |
| formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |  |   |       |   |       |                                     |
| VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso  | MEDIO   |       |   |       |                                     |
| FATTORI ABILITANTI  |   | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |  |   |       |   |       |                                     |
| presenza di misure di controllo trasparenza                             | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Medio  |   |       |   |       |                                     |
|   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio  |   |       |   |       |                                     |
| Complessità del Processo  | Medio   | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso  |   |       |   |       |                                     |
| responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio   | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso  |   |       |   |       |                                     |
| inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso   |   |  |   |       |   |       |                                     |
| formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |  |   |       |   |       |                                     |
| VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio  | ALTO  |       |   |       |                                     |
| FATTORI ABILITANTI  |   | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |  |   |       |   |       |                                     |
| presenza di misure di controllo trasparenza                             | Medio   | livello di interesse "esterno"  | Basso  |   |       |   |       |                                     |
|   | Medio   | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso  |   |       |   |       |                                     |
| Complessità del Processo  | Alto  | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso  |   |       |   |       |                                     |
| responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio   | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso  |   |       |   |       |                                     |
| inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso   |   |  |   |       |   |       |                                     |
| formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |  |   |       |   |       |                                     |
| VALORE MEDIO INDICE   | Medio   | VALORE MEDIO INDICE   | Basso  | BASSO   |       |   |       |                                     |
| FATTORI ABILITANTI  |   | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |  |   |       |   |       |                                     |
| presenza di misure di controllo trasparenza                             | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso  |   |       |   |       |                                     |
|   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso  |   |       |   |       |                                     |
| Complessità del Processo  | Alto  | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso  |   |       |   |       |                                     |
| responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio   | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso  |   |       |   |       |                                     |
| inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso   |   |  |   |       |   |       |                                     |
| formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |  |   |       |   |       |                                     |
| VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio  | ALTO  |       |   |       |                                     |
| FATTORI ABILITANTI  |   | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |  |   |       |   |       |                                     |
| presenza di misure di controllo trasparenza                             | Medio   | livello di interesse "esterno"  | Alto   |   |       |   |       |                                     |
|   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio  |   |       |   |       |                                     |
| Complessità del Processo  | Alto  | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso  |   |       |   |       |                                     |
| responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Medio  |   |       |   |       |                                     |
| inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso   |   |  |   |       |   |       |                                     |
| formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |  |   |       |   |       |                                     |
| VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio  | ALTO  |       |   |       |                                     |
| FATTORI ABILITANTI  |   | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |  |   |       |   |       |                                     |
| presenza di misure di controllo trasparenza                             | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Alto   |   |       |   |       |                                     |
|   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio  |   |       |   |       |                                     |
| Complessità del Processo  | Alto  | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso  |   |       |   |       |                                     |
| responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Medio  |   |       |   |       |                                     |
| inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso   |   |  |   |       |   |       |                                     |
| formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |  |   |       |   |       |                                     |
| VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio  | ALTO  |       |   |       |                                     |
| FATTORI ABILITANTI  |   | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |  |   |       |   |       |                                     |
| presenza di misure di controllo trasparenza                             | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Alto   |   |       |   |       |                                     |
|   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio  |   |       |   |       |                                     |
| Complessità del Processo  | Alto  | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso  |   |       |   |       |                                     |
| responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Medio  |   |       |   |       |                                     |
| inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso   |   |  |   |       |   |       |                                     |
| formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |  |   |       |   |       |                                     |
| VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio  | ALTO  |       |   |       |                                     |
| FATTORI ABILITANTI  |   | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |  |   |       |   |       |                                     |
| presenza di misure di controllo trasparenza                             | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Medio  |   |       |   |       |                                     |
|   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio  |   |       |   |       |                                     |
| Complessità del Processo  | Alto  | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso  |   |       |   |       |                                     |
| responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Medio  |   |       |   |       |                                     |
| inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso   |   |  |   |       |   |       |                                     |
| formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |  |   |       |   |       |                                     |
| VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio  | ALTO  |       |   |       |                                     |
| FATTORI ABILITANTI  |   | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |  |   |       |   |       |                                     |
| presenza di misure di controllo trasparenza                             | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Medio  |   |       |   |       |                                     |
|   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio  |   |       |   |       |                                     |

Comune di \_\_\_\_\_  
 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024  
 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

| PROCESSI | aree / uffici coinvolti.   | responsabile | descrizione rischi  | ANALISI DEL RISCHIO   |       |   |       | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |
|----------|--|--------------|---|---|-------|---|-------|-------------------------------------|
|          |  |              |   | fattori abilitanti  |       | Indicatori di rischio   |       |                                     |
|          | vedere regolamento degli uffici e dei servizi e decreti sindacali di nomina delle P.O. |              |   | Complessità del Processo  | Alto  | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     |       |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | ALTO                                |
| 68       | Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione                |              | Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Alto  |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | BASSO                               |
| 69       | Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione           |              | Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato. Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomuto | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Alto  |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Alto  | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Medio |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | ALTO                                |
| 70       | Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree                              |              | Errata determinazione della quantità di aree da cedere  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Alto  |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Alto  | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Medio |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | ALTO                                |
| 71       | Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard               |              | Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Alto  |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Alto  | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Medio |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Medio |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | ALTO                                |
| 72       | Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione               |              | Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Alto  |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Alto  | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Medio |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | ALTO                                |
| 73       | Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)                |              | Sproporzione fra beneficio pubblico e privato   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Alto  |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Medio |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Alto  | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Medio |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | ALTO                                |
| 74       | Rilascio certificato di destinazione urbanistica                                       |              | Disomogeneità delle valutazioni<br>Non rispetto delle scadenze temporali<br>Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Medio | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Basso | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | BASSO                               |
| 75       | Rilascio titoli abilitativi edilizi  |              | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Alto  |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Alto  | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Medio |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 76       | Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria           |              | Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |   | presenza di misure di controllo   | Medio | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |   | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |   | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | BASSO                               |

| PROCESSI | aree / uffici coinvolti.   | responsabile | descrizione rischi   | ANALISI DEL RISCHIO   |       |   |       | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |
|----------|--|--------------|--|---|-------|---|-------|-------------------------------------|
|          |  |              |  | fattori abilitanti  |       | Indicatori di rischio   |       |                                     |
| 77       | Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali |              | Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi           | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       | BASSO                               |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Medio | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | VALORE MEDIO INDICE   | Basso |                                     |
| 78       | Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione     |              | Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi               | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       | BASSO                               |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Medio | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Medio | VALORE MEDIO INDICE   | Basso |                                     |
| 79       | Iscrizione anagrafica  |              | Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari          | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       | BASSO                               |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso |                                     |
| 80       | Cancellazione anagrafica   |              | Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo       | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       | MEDIO                               |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  |       | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso |                                     |
| 81       | Rilascio carta di identità   |              | Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione              | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       | MEDIO                               |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso |                                     |
| 82       | Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale                             |              | Mancata o scorretta applicazione dei requisiti   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       | MEDIO                               |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso |                                     |
| 83       | Rilascio attestazione di soggiorno   |              | Illegittima valutazione dei requisiti  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       | MEDIO                               |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Medio |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso |                                     |
| 84       | Attribuzione numeri civici   |              | Ingiustificata dilazione dei tempi   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       | MEDIO                               |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Medio | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso |                                     |
| 85       | Censimento e rilevazioni varie   |              | Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       | MEDIO                               |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Medio |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso |                                     |
| 86       | Rilascio certificazioni  |              | Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       | BASSO                               |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |

Comune di \_\_\_\_\_  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024  
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

| PROCESSI | aree / uffici coinvolti.                                    | responsabile   | descrizione rischi  | ANALISI DEL RISCHIO   |       |   |       | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |
|----------|---|--|---|---|-------|---|-------|-------------------------------------|
|          |   |  |   | fattori abilitanti  |       | Indicatori di rischio   |       |                                     |
|          |   | vedere regolamento degli uffici e dei servizi e decreti sindacali di nomina delle P.O. |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |   |  |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |   |  |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |   |  |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 87       | Denunce di nascita e di morte                               |  | Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento                                       | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |   |  |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |   |  |   | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |   |  |   | Complessità del Processo  | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |   |  |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |   |  |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |   |  |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |   |  |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 88       | Pubblicazioni di matrimonio                                 |  | Ingiustificata dilazione dei tempi<br>Illegittima valutazione dei requisiti                     | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |   |  |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |   |  |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |   |  |   | Complessità del Processo  | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |   |  |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |   |  |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |   |  |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |   |  |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 89       | Celebrazioni di matrimonio                                  |  | Ingiustificata dilazione dei tempi  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |   |  |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |   |  |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |   |  |   | Complessità del Processo  | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |   |  |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |   |  |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |   |  |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |   |  |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 90       | Costituzione unioni civili                                  |  | Ingiustificata dilazione dei tempi<br>Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |   |  |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |   |  |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |   |  |   | Complessità del Processo  | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |   |  |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |   |  |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |   |  |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |   |  |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 91       | Ricevimento giuramento di cittadinanza                      |  | Ingiustificata dilazione dei tempi  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |   |  |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |   |  |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |   |  |   | Complessità del Processo  | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |   |  |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |   |  |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |   |  |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |   |  |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 92       | Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" |  | Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |   |  |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |   |  |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |   |  |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |   |  |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |   |  |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |   |  |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |   |  |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 93       | Trascrizione atti dall'estero                               |  | Ingiustificata dilazione dei tempi  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |   |  |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |   |  |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |   |  |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |   |  |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |   |  |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |   |  |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |   |  |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 94       | Cambiamento di nome e cognome                               |  | Ingiustificata dilazione dei tempi  | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |   |  |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |   |  |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |   |  |   | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |   |  |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |   |  |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |   |  |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |   |  |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 95       | Adozioni  |  | Ingiustificata dilazione dei tempi<br>Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |   |  |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |   |  |   | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |   |  |   | Complessità del Processo  | Alto  | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |   |  |   | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |   |  |   | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |   |  |   | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |   |  |   | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 96       | Separazioni e divorzi                                       |  | Ingiustificata dilazione dei tempi<br>Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |   |  |   | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |

Comune di \_\_\_\_\_  
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024  
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

| PROCESSI | aree / uffici coinvolti.   | responsabile | descrizione rischi   | ANALISI DEL RISCHIO   |       |   |       | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |
|----------|--|--------------|--|---|-------|---|-------|-------------------------------------|
|          |  |              |  | fattori abilitanti  |       | Indicatori di rischio   |       |                                     |
|          | vedere regolamento degli uffici e dei servizi e decreti sindacali di nomina delle P.O. |              |  | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Alto  | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 97       | Concessioni cimiteriali  |              | Mancata o scorretta applicazione delle norme<br>Ingiustificata dilazione dei tempi | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 98       | Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie                                   |              | Ingiustificata dilazione dei tempi   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 99       | Tenuta e revisione delle liste elettorali  |              | Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa                | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 100      | Organizzazione e gestione della consultazione elettorale                               |              | Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista                                 | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Alto  |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Alto  | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Medio |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 101      | Tenuta dei registri di leva  |              | Omesso aggiornamento   | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 102      | Gestione del protocollo  |              | Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento                                 | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Medio | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 103      | Funzionamento organi collegiali  |              | Irritualità della convocazione<br>Violazione norme procedurali                     | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 104      | Gestione atti deliberativi   |              | Verbalizzazione non corretta<br>Ritardata pubblicazione                            | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Basso |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Basso | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |
|          |  |              |  | VALORE MEDIO INDICE   | Alto  | VALORE MEDIO INDICE   | Basso | MEDIO                               |
| 105      | Accesso agli atti  |              | Scorretta applicazione della normativa<br>Ingiustificata dilazione dei tempi       | FATTORI ABILITANTI  |       | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO   |       |                                     |
|          |  |              |  | presenza di misure di controllo   | Alto  | livello di interesse "esterno"  | Alto  |                                     |
|          |  |              |  | trasparenza   | Alto  | grado di discrezionalità del decisore interno alla PA                           | Basso |                                     |
|          |  |              |  | Complessità del Processo  | Medio | Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |                                     |
|          |  |              |  | responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale  | Alto  | impatto sull'operatività e l'organizzazione                                     | Basso |                                     |
|          |  |              |  | inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso |   |       |                                     |
|          |  |              |  | formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica               | Alto  |   |       |                                     |

Comune di \_\_\_\_\_  
 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2022 - 2024  
 Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

| PROCESSI | aree / uffici coinvolti.   | responsabile | descrizione rischi | ANALISI DEL RISCHIO |      |                       | VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO |       |
|----------|--|--------------|--------------------|---------------------|------|-----------------------|-------------------------------------|-------|
|          |  |              |                    | fattori abilitanti  |      | Indicatori di rischio |                                     |       |
|          | vedere regolamento degli uffici e dei servizi e decreti sindacali di nomina delle P.O. |              |                    | VALORE MEDIO INDICE | Alto | VALORE MEDIO INDICE   | Basso                               | MEDIO |

**AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

| Numero processo | Servizi/o | Processo                                   | Possibile rischio  | Valutazione rischio   | Misure generali   | Misure specifiche   | Tempi e termini per attuazione misure |
|-----------------|-----------|--|--|---|---|---|---------------------------------------|
| 1               | Personale | Adozione atti generali e di programmazione | <p>Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale</p> <p>Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive</p> <p>Procedere al reclutamento per figure particolari</p>  | <p><b>Vedi</b></p> <p>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio</p>   | <p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Formazione del personale</p>  |   | 2023                                  |
| 2               | Personale | Assunzione di personale                    | <p>Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta</p> <p>Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</p> | <p><b>Vedi</b></p> <p>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio</p>   | <p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Formazione del personale</p>   | Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento | 2023                                  |
| 3               | Personale | Contrattazione decentrata                  | <p>Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti).</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali</p>  | <p><b>Vedi</b></p> <p>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio</p>   | <p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Formazione del personale</p>   |   | 2023                                  |
| 4               | Personale | Gestione del personale                     | <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità</p> <p>Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti</p> <p>Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari</p> <p>Disomogeneità dei controlli al fine di favorire</p>  | <p><b>Vedi</b></p> <p>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio</p> <p><b>Vedi</b></p> <p>Tavola allegato 4 –</p> | <p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Conferimento e autorizzazioni incarichi</p> <p>Rotazione del personale</p> <p>Formazione del personale</p> | Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento | 2023                                  |

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

|                                    |                  |   |   |  |   |  |      |
|------------------------------------|------------------|---|---|--|---|--|------|
|                                    |                  |   | dipendenti privi della documentazione necessaria per l'accesso ai luoghi di lavoro  | Misurazione del livello di esposizione al rischio                                    |   |  |      |
| <b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b> |                  |   |   |  |   |  |      |
| <i>Progressivo</i>                 | <i>Servizi/o</i> | <i>Processo</i>   | <i>Possibile rischio</i>  | <i>Valutazione rischio</i>   | <i>Misure generali</i>  | <i>Misure specifiche</i>   | 2023 |
| 5                                  | Tutti i servizi  | Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi | Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Audit interni sui fabbisogni e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.                                   | 2023 |
| 6                                  | Tutti i servizi  | Partecipazione dei privati alla fase di programmazione  | Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive             | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Verbalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento di privati nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte effettuate. | 2023 |
| 7                                  | Tutti i servizi  | Approvazione e aggiornamento programma di acquisto di beni e servizi  | Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Adeguate motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione   | 2023 |
| 8                                  | Tutti i servizi  | Svolgimento consultazioni di mercato  | Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Obbligo di riportare nella determina a contrarre le indagini di mercato effettuate   | 2023 |
| 9                                  | Tutti i servizi  | Nomina del responsabile del procedimento  | Nomina del Responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale |  | 2023 |

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

|    |                 |   |  |  |   |  |      |
|----|-----------------|---|--|--|---|--|------|
| 10 | Tutti i servizi | Individuazione della modalità di affidamento                  | Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (procedure negoziate e affidamenti diretti) per favorire un operatore | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Esplicita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto.<br>Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante                      | 2023 |
| 11 | Tutti i servizi | Individuazione degli elementi essenziali del contratto        | Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione                                | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Verifica puntuale, da parte dell'ufficio provveditorato, della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.                   | 2023 |
| 12 | Tutti i servizi | Predisposizione di atti e documenti di gara                   | Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.  | 2023 |
| 13 | Tutti i servizi | Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione | Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Predeterminazione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione con riferimento alle varie tipologie di affidamento  | 2023 |
| 14 | Tutti i servizi | Pubblicazione del bando                                       | Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione qualora si rendano necessari termini inferiori | 2023 |
| 15 | Tutti i servizi | Invio delle lettere di invito                                 | Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante   | 2023 |
| 16 | Tutti i servizi | Trattamento e custodia documentazione di gara                 | Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale                               | Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione   | 2023 |

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

|    |                 |   |   |  |   |  |      |
|----|-----------------|---|---|--|---|--|------|
| 17 | Tutti i servizi | Nomina commissione di gara                                  | Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione. | 2023 |
| 18 | Tutti i servizi | Gestione sedute di gara                                     | Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolare l'esito  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva                 | 2023 |
| 19 | Tutti i servizi | Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario | Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Introduzione di misure atte a documentare i controlli e le verifiche effettuate  | 2023 |
| 20 | Tutti i servizi | Aggiudicazione o esclusione                                 | Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione   | 2023 |
| 21 | Tutti i servizi | Annullamento della gara                                     | Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara                                | 2023 |
| 22 | Tutti i servizi | Comunicazioni ai partecipanti                               | Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione   | 2023 |
| 23 | Tutti i servizi | Stipula del contratto                                       | Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione            | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice dei contratti  | 2023 |

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

|    |                       |  |   |  |  |   |      |
|----|-----------------------|--|---|--|--|---|------|
|    |                       |  |   | al rischio   |  |   |      |
| 24 | Tutti i servizi       | Approvazione modifiche al contratto originario       | Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale          | Introduzione di misure atte ad un'attenta applicazione, da parte della stazione appaltante, dell'applicazione delle procedure di modifica dei contratti durante il periodo di efficacia.  | 2023 |
| 25 | LL.PP. e Manutenzioni | Autorizzazione al subappalto                         | Autorizzazione al subappalto non conforme a norma ovvero alla dichiarazione di gara, al fine di favorire l'appaltatore.<br><br>Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale          | Introduzione di misure atte a favorire un'attenta esecuzione dei controlli imposti dalla norma ai fini dell'autorizzazione al subappalto e una costante verifica in ordine al rispetto dei limiti percentuali di esecuzione dell'appalto. | 2023 |
| 26 | LL.PP. e Manutenzioni | Ammissione delle varianti                            | Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale          | Introduzione di misure atte a documentare i controlli e le verifiche delle richieste dell'appaltatore eseguita dal direttore dei lavori/direttore esecuzione del contratto  | 2023 |
| 27 | Tutti i servizi       | Verifiche in corso di esecuzione                     | Mancata denuncia di vizi.<br>Mancata applicazione di penali.  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale          | Introduzione di misure atte a verificare la corretta esecuzione del contratto.  | 2023 |
| 28 | LL.PP. e Manutenzioni | Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza | Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti in materia di sicurezza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Introduzione di misure atte al preciso controllo del rispetto delle misure di sicurezza e alla sussistenza dei piani di sicurezza.  | 2023 |
| 29 | LL.PP. e Manutenzioni | Apposizione di riserve                               | Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale          | Misure atte al corretto esercizio del diritto di riserva.   | 2023 |
| 30 | Tutti i servizi       | Gestione delle controversie                          | Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di riscorsi.  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del                                   | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,                                      | Misure atte a verificare correttamente le cause di sospensione, risoluzione o recesso.  | 2023 |

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

|   |                       |  |   |  |   |   |      |
|---|-----------------------|--|---|--|---|---|------|
|   |                       |  |   | livello di esposizione al rischio  | Formazione del personale  |   |      |
| 31  | Tutti i servizi       | Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione                            | Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Pagamenti effettuati solo in seguito alla verifica della corretta esecuzione dei lavori/forniture.                          | 2023 |
| 32  | LL.PP. e Manutenzioni | Nomina del collaudatore  | Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Misure atte al controllo del rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettuerà il collaudo.     | 2023 |
| 33  | Tutti i servizi       | Verifica corretta esecuzione   | Mancata denuncia di vizi.<br>Mancata applicazione di penali.  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Introduzione di misure atte a verificare la corretta esecuzione del contratto.  | 2023 |
| 34  | LL.PP. e Manutenzioni | Rendicontazione lavori in economia   | Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Introduzione di misure atte a verificare la corrispondenza del lavoro svolto o della fornitura rispetto a quanto fatturato. | 2023 |
| <b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b> |                       |  |   |  |   |   |      |
| <i>Progressivo</i>  | <i>Servizi/o</i>      | <i>Processo</i>  | <i>Possibile rischio</i>  | <i>Valutazione rischio</i>   | <i>Misure generali</i>  | <i>Misure specifiche</i>  | 2023 |
| 35  | SUAP                  | Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche | Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale |   | 2023 |
| 36  | SUAP                  | Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici                        | Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale |   | 2023 |

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

|  |                                    |  |  |  |   |  |      |
|--|------------------------------------|--|--|--|---|--|------|
|  |                                    |  |  | al rischio   |   |  |      |
| 37   | SUAP                               | Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali | Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo<br>Indebita concessione per favorire un particolare soggetto                      | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente o richieste dagli uffici | 2023 |
| 38   | Polizia locale/attività produttive | Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti  | Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo<br>Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Controllo di tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese spontaneamente o richieste dagli uffici | 2023 |
| <b>AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b> |                                    |  |  |  |   |  |      |
| <i>Progressivo</i>   | <i>Servizi/o</i>                   | <i>Processo</i>  | <i>Possibile rischio</i>   | <i>Valutazione rischio</i>   | <i>Misure generali</i>  | <i>Misure specifiche</i>   | 2023 |
| 39   | Servizi sociali                    | Concessione di benefici economici a persone fisiche  | Dichiarazioni ISEE mendaci   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni  | 2023 |
| 40   | Tutti                              | Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali   | Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni  | 2023 |
| <b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>   |                                    |  |  |  |   |  |      |
| <i>Progressivo</i>   | <i>Servizi/o</i>                   | <i>Processo</i>  | <i>Possibile rischio</i>   | <i>Valutazione rischio</i>   | <i>Misure generali</i>  | <i>Misure specifiche</i>   | 2023 |
| 41   | Servizio tributi                   | Accertamento entrate tributarie  | Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.                         | 2023 |

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

|    |                     |   |   |  |   |   |      |
|----|---------------------|---|---|--|---|---|------|
| 42 | Tutti               | Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali | Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.  | 2023 |
| 43 | Tutti               | Riscossione ordinaria                               | Indebita cancellazione di crediti   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Periodico reporting delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti   | 2023 |
| 44 | Tutti               | Riscossione coattiva                                | Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Controllo annuale a campione  | 2023 |
| 45 | Tutti               | Assunzione impegni di spesa                         | Sovradimensionamento della spesa o della prestazione  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno   | 2023 |
| 46 | Tutti               | Liquidazioni  | Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno.<br>Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto. | 2023 |
|    |                     |   | Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione  |  |   |   |      |
| 47 | Servizio ragioneria | Pagamenti   | Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno   | 2023 |
|    |                     |   | Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione  |  |   |   |      |

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

|  |                     |   |  |  |   |  |      |
|--|---------------------|---|--|--|---|--|------|
| 48   | Servizio Patrimonio | Alienazione beni immobili e mobili  | Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Verifica congruità della valutazione mediante acquisizione parere di competente ente pubblico esterno o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato | 2023 |
| 49   | Servizio Patrimonio | Concessione/locazione di beni immobili  | Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato                   | 2023 |
| 50   | Servizio Patrimonio | Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione | Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Valutazione analitica dei costi degli interventi proposti a scomputo   | 2023 |
| 51   | Biblioteca/Museo    | Gestione prestiti libri/opere   | Sottrazione opere  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale                               |  | 2023 |
|  |                     |   | Omessa registrazione prestiti  |  |   |  |      |
| <b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b> |                     |   |  |  |   |  |      |
| <i>Progressivo</i>   | <i>Servizi/o</i>    | <i>Processo</i>   | <i>Possibile rischio</i>   | <i>Valutazione rischio</i>   | <i>Misure generali</i>  | <i>Misure specifiche</i>   | 2023 |
| 52   | Edilizia privata    | Attività di controllo su SCIA edilizia  | Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Controlli successivi di regolarità amministrativa  | 2023 |
| 53   | SUAP                | Attività di controllo su SCIA attività produttive   | Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.                 | 2023 |

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

|    |   |   |   |  |   |   |      |
|----|---|---|---|--|---|---|------|
|    |   |   | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione  |  |   |   |      |
| 54 | Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale | Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia                                    | Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare<br><br>Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati | <b>Vedi</b><br><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli.<br>Utilizzo di apposita modulistica predefinita | 2023 |
| 55 | Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale | Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali | Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati   | <b>Vedi</b><br><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Utilizzo di apposita modulistica predefinita  | 2023 |
| 56 | Polizia locale  | Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari   | Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati   | <b>Vedi</b><br><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Utilizzo di apposita modulistica predefinita  | 2023 |
| 57 | Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale | Gestione atti di accertamento delle violazioni  | Mancato rispetto dei termini di notifica  | <b>Vedi</b><br><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Applicazione rigorosa dell'ordine cronologico   | 2023 |

**AREA G – INCARICHI E NOMINE**

| Progressivo | Servizi/o  | Processo  | Possibile rischio  | Valutazione rischio  | Misure generali   | Misure specifiche   | 2023 |
|-------------|------------|---|--|--|---|---|------|
| 58          | Tutti      | Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001) | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari<br><br>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione | <b>Vedi</b><br><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse<br>Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali<br>Formazioni di commissioni<br>Formazione del personale | Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono.<br>Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi | 2023 |
| 59          | Tutti      | Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti                                  | Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse  | <b>Vedi</b><br><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse<br>Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali<br>Formazioni di commissioni<br>Formazione del personale | Verifica a campione degli incarichi conferiti   | 2023 |
| 60          | Personale  | Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni            | Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013  | <b>Vedi</b><br><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale   | Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità prima dell'adozione dell'atto  | 2023 |
| 61          | Segreteria | Nomina rappresentanti presso enti esterni   | Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti  | <b>Vedi</b><br><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale   | Pubblicazione elenco nominati sul sito istituzionale dell'ente  | 2023 |

**AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

| Progressivo | Id Servizi/o | Processo (ovvero fasi o aggregato di processi) | Possibile rischio | Valutazione rischio | Misure generali | Misure specifiche | 2023 |
|-------------|--------------|--|-------------------|---------------------|-----------------|-------------------|------|
|-------------|--------------|--|-------------------|---------------------|-----------------|-------------------|------|

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

|  |                     |   |  |  |   |   |      |
|--|---------------------|---|--|--|---|---|------|
| 62                                     | Avvocatura          | Gestione del contenzioso  | Presenza di eventuale conflitto di interessi   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Attenta verifica degli incarichi conferiti  | 2023 |
| 63                                     | Avvocatura          | Conclusione accordi stragiudiziali  | Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni   | 2023 |
| <b>AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO</b> |                     |   |  |  |   |   |      |
| <i>Progressivo</i>                     | <i>Id Servizi/o</i> | <i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>                                       | <i>Possibile rischio</i>   | <i>Valutazione rischio</i>   | <i>Misure generali</i>  | <i>Misure specifiche</i>  | 2023 |
| 64                                     | Urbanistica         | Pianificazione urbanistica: redazione del piano   | Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento<br><br>Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate.   | 2023 |
| 65                                     | Urbanistica         | Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni | Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico.   | 2023 |
| 66                                     | Urbanistica         | Pianificazione urbanistica: approvazione del piano  | Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio<br><br>Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali       | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Motivazione puntuale della decisione di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato con particolare riferimento agli impatti sul contesto, ambientale paesaggistico e culturale.<br><br>Redazione di appositi verbali riportanti la definizione puntuale, in contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi pubblici e privati da perseguire | 2023 |

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

|    |             |  |  |  |   |  |      |
|----|-------------|--|--|--|---|--|------|
| 67 | Urbanistica | Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica                | Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Utilizzo di schemi di convenzione-tipo che assicurino una completa e organica regolazione della materia e che devono costituire la base su cui inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato.  | 2023 |
| 68 | Urbanistica | Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione      | Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Assegnazione mansione del calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione  | 2023 |
| 69 | Urbanistica | Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione | Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato<br><br>Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano.<br><br>Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezziari regionali (o dell'ente) anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe                                      | 2023 |
| 70 | Urbanistica | Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree                    | Errata determinazione della quantità di aree da cedere   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Valutazione analitica della quantità delle aree da cedere  | 2023 |
| 71 | Urbanistica | Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard     | Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione o realizzazione di opere di urbanizzazione ai fini della perequazione e definizione dei valori da attribuire alle aree nonché previsione del pagamento della monetizzazione contestuale alla richiesta di rilascio del titolo abilitativo e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie. | 2023 |

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

|    |                               |  |  |  |   |   |      |
|----|-------------------------------|--|--|--|---|---|------|
| 72 | Urbanistica                   | Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione     | Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Individuazione del collaudatore effettuata direttamente dal Comune con oneri a carico del privato attuatore   | 2023 |
| 73 | Urbanistica                   | Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)      | Sproporzione fra beneficio pubblico e privato  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Formazione del personale   | Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici   | 2023 |
| 74 | Urbanistica /Edilizia privata | Rilascio certificato di destinazione urbanistica                             | Disomogeneità delle valutazioni  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale                               |   | 2023 |
|    |                               |  | Non rispetto delle scadenze temporali  |  |   |   |      |
|    |                               |  | Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze  |  |   |   |      |
| 75 | Edilizia privata              | Rilascio titoli abilitativi edilizi  | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.  | 2023 |
| 76 | Edilizia privata              | Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria | Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario e rafforzino le sue capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare al caso concreto, | 2023 |
| 77 | Edilizia privata              | Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali   | Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Controllo a campione delle richieste effettuate da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo   | 2023 |
| 78 | Edilizia privata              | Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione       | Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Adempimenti di trasparenza<br>Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Verifica correttezza del calcolo da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo  | 2023 |

**AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI**

| <i>Progressivo</i> | <i>Id Servizi/o</i> | <i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i> | <i>Possibile rischio</i>  | <i>Descrizione</i>   | <i>Misure generali</i>  | <i>Misure specifiche</i> | 2023 |
|--------------------|---------------------|---|---|--|---|--------------------------|------|
| 79                 | Anagrafe            | Iscrizione anagrafica                                 | Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari       | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale |                          | 2023 |
| 80                 | Anagrafe            | Cancellazione anagrafica                              | Ingiustificata dilazione dei tempi<br>Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale |                          | 2023 |
| 81                 | Anagrafe            | Rilascio carta di identità                            | Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione           | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale |                          | 2023 |
| 82                 | Anagrafe            | Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale        | Mancata o scorretta applicazione dei requisiti  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale |                          | 2023 |
| 83                 | Anagrafe            | Rilascio attestazione di soggiorno                    | Illegittima valutazione dei requisiti   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale |                          | 2023 |
| 84                 | Anagrafe            | Attribuzione numeri civici                            | Ingiustificata dilazione dei tempi  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale |                          | 2023 |

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

|    |              |  |  |  |  |      |
|----|--------------|--|--|--|--|------|
| 85 | Anagrafe     | Censimento e rilevazioni varie         | Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 –<br>Misurazione del livello<br>di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Formazione del personale  | 2023 |
| 86 | Anagrafe     | Rilascio certificazioni                | Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 –<br>Misurazione del livello<br>di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di<br>conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | 2023 |
| 87 | Stato civile | Denunce di nascita e di morte          | Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 –<br>Misurazione del livello<br>di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di<br>conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | 2023 |
| 88 | Stato civile | Pubblicazioni di matrimonio            | Ingiustificata dilazione dei tempi   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 –<br>Misurazione del livello<br>di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di<br>conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | 2023 |
|    |              |  | Illegittima valutazione dei requisiti  |  |  |      |
| 89 | Stato civile | Celebrazioni di matrimonio             | Ingiustificata dilazione dei tempi   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 –<br>Misurazione del livello<br>di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di<br>conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | 2023 |
|    |              |  | Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento  |  |  |      |
| 90 | Stato civile | Costituzione di unioni civili          | Ingiustificata dilazione dei tempi   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 –<br>Misurazione del livello<br>di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di<br>conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | 2023 |
|    |              |  | Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento  |  |  |      |
| 91 | Stato civile | Ricevimento giuramento di cittadinanza | Ingiustificata dilazione dei tempi   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 –<br>Misurazione del livello<br>di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di<br>conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | 2023 |

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

|    |              |   |  |  |   |   |      |
|----|--------------|---|--|--|---|---|------|
| 92 | Stato civile | Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" | Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale |   | 2023 |
| 93 | Stato civile | Trascrizione atti dall'estero                               | Ingiustificata dilazione dei tempi   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale |   | 2023 |
| 94 | Stato civile | Cambiamento di nome e cognome                               | Ingiustificata dilazione dei tempi   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale |   | 2023 |
| 95 | Stato civile | Adozioni  | Ingiustificata dilazione dei tempi   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale |   | 2023 |
|    |              |   | Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento                                      |  |   |   |      |
| 96 | Stato civile | Separazioni e divorzi                                       | Ingiustificata dilazione dei tempi   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale |   | 2023 |
|    |              |   | Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento                                      |  |   |   |      |
| 97 | Stato civile | Concessioni cimiteriali                                     | Mancata o scorretta applicazione delle norme   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Controllo successivo di regolarità amministrativa | 2023 |
|    |              |   | Ingiustificata dilazione dei tempi   |  |   |   |      |
| 98 | Stato civile | Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie        | Ingiustificata dilazione dei tempi   | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale |   | 2023 |

**Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive**

|     |                     |  |   |  |   |  |      |
|-----|---------------------|--|---|--|---|--|------|
| 99  | Servizio elettorale | Tenuta e revisione delle liste elettorali                | Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale |  | 2023 |
| 100 | Servizio elettorale | Organizzazione e gestione della consultazione elettorale | Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista                  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale |  | 2023 |
| 101 | Leva militare       | Tenuta dei registri di leva                              | Omesso aggiornamento  | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale |  | 2023 |

**AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI**

| <i>Progressivo</i> | <i>Servizi/o</i>     | <i>Processo</i>                 | <i>Possibile rischio</i>                           | <i>Valutazione rischio</i>   | <i>Misure generali</i>  | <i>Misure specifiche</i>                       | <i>Tempi e termini per attuazione misure</i> |
|--------------------|----------------------|---------------------------------|--|--|---|--|--|
| 102                | Tutti                | Gestione del protocollo         | Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Formazione del personale   |  | 2023   |
| 103                | Affari Istituzionali | Funzionamento organi collegiali | Irritualità della convocazione                     | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio | Codice di comportamento<br>Formazione del personale   |  | 2023   |
|                    |                      |                                 | Violazione norme procedurali                       |  |   |  |  |
| 104                | Affari Istituzionali | Gestione atti deliberativi      | Verbalizzazione non corretta                       | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al         | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,<br>Formazione del personale | Controllo successivo degli atti amministrativi | 2023   |
|                    |                      |                                 | Ritardata pubblicazione                            |  |   |  |  |

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

|     |       |                   |  |   |  |  |      |
|-----|-------|-------------------|--|---|--|--|------|
|     |       |                   |  | rischio   |  |  |      |
| 105 | Tutti | Accesso agli atti | Scorretta applicazione della normativa | <b>Vedi</b><br>Tavola allegato 4 –<br>Misurazione del livello<br>di esposizione al<br>rischio | Codice di comportamento<br>Obbligo di astensione in caso di<br>conflitti di interesse,<br>Formazione del personale |  | 2023 |
|     |       |                   | Ingiustificata dilazione dei tempi     |   |  |  |      |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)               | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio Responsabile | Nominativo Responsabile |
|---|---|--|--|--|--|----------------------|-------------------------|
| Disposizioni generali                                 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)  | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )   | Annuale  | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   | 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)                                    |                      | Sindaco                 |
|   |   |  | 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)                                    |                      | Sindaco                 |
|   |   |  | 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)                                    |                      | Sindaco                 |
|   |   | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Statuti e leggi regionali  | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    |                      | Sindaco                 |
|   | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001<br>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)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo   | Personale  | Sindaco              |                         |
|   | 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   | Ragioneria           | Sindaco                 |
|   |   | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013                 | Oneri informativi per cittadini e imprese  | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |                      |                         |
|   | Burocrazia zero   | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013             | Burocrazia zero  | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 |                      |                         |
|   |   | 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)  | Affari Generali  | Sindaco              |                         |
|   | 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)  | Affari Generali  | Sindaco              |                         |
|   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                              |  | Curriculum vitae   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Affari Generali  | Sindaco              |                         |
|   | 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)  | Affari Generali  | Sindaco              |                         |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                     | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio Responsabile | Nominativo Responsabile |
|---|---|--|---|--|--|----------------------|-------------------------|
|   |   |  |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   |   | 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)  | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   |   | 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)  | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |   | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |   | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   |   | 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)  | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Curriculum vitae   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   |   | 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)  | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo |  |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   |   | 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)  | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   |   | 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)  | Affari Generali      | Sindaco                 |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio Responsabile | Nominativo Responsabile |
|---|---|--|---|--|--|----------------------|-------------------------|
| Organizzazione  |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013  | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |   | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico   | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |   | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                       | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)   | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Nessuno  | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Curriculum vitae   | Nessuno  | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno  | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   |   |  |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno  | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Nessuno  | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno  | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |   | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>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  | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |   | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)   | Nessuno  | Affari Generali      | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982                | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).  | Affari Generali  | Sindaco              |                         |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                             | Ufficio Responsabile      | Nominativo Responsabile   |
|---|---|--|---|--|---|---------------------------|---|
|   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati               | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                       | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo                                       | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Affari Generali           | Sindaco   |
|   | 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) | Affari Generali           | Sindaco   |
|   |   |  | Atti degli organi di controllo  | Atti e relazioni degli organi di controllo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Affari Generali           | Sindaco   |
|   | Articolazione degli uffici                                | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                             | Articolazione degli uffici  | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Personale                 | Sindaco   |
|   |   | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                             | Organigramma<br>(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | 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) | Personale                 | Sindaco   |
|   |   | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                             |   | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Personale                 | Sindaco   |
|   | 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) | Affari Generali           | Sindaco   |
| <b>Consulenti e collaboratori</b>                     | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza      | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                       | Consulenti e collaboratori<br><br>(da pubblicare in tabelle)  | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Servizi           | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   |  |   | Per ciascun titolare di incarico:  |   |                           | Tutti i Resp. dei Servizi   |
|   |   | 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 Servizi           | Tutti i Resp. dei Servizi   |
|   |   | 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 Servizi           | Tutti i Resp. dei Servizi   |
|   |   | 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 Servizi           | Tutti i Resp. dei Servizi   |
|   |   | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>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) | Tutti i Servizi           | Tutti i Resp. dei Servizi   |
|   | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                        |  | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse   | Tempestivo   | Tutti i Servizi                           | Tutti i Resp. dei Servizi |   |
|   |   |  | 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) | Personale                 | Sindaco   |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)        | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                        | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                              | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio Responsabile  | Nominativo Responsabile |
|--|--|---|--|--|--|---|-------------------------|
| Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice |  | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Personale   | Sindaco                 |
|  |  | 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)  | Personale   | Sindaco                 |
|  |  | 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)  | Personale   | Sindaco                 |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Personale   | Sindaco                 |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f) 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)  | Personale   | Sindaco                 |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |  | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Non applicabile (determinazione A.N.A.C. n. 241/2017 - comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti) |                         |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico   | Non applicabile (determinazione A.N.A.C. n. 241/2017 - comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti) |                         |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |  | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  | Non applicabile (determinazione A.N.A.C. n. 241/2017 - comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti) |                         |
|  |  | 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)  | Personale   | Sindaco                 |
|  |  | 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)   | Personale   | Sindaco                 |
| 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)   | Personale  | Sindaco  |  |   |                         |
|  |  |   | Per ciascun titolare di incarico:                              |  |  |   | Sindaco                 |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio Responsabile | Nominativo Responsabile |
|---|---|---|---|--|--|----------------------|-------------------------|
| Personale   | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali<br><br>(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Personale            | Sindaco                 |
|   |   | 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)  | Personale            | Sindaco                 |
|   |   | 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)  | Personale            | Sindaco                 |
|   |   |   |   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Personale            | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       |   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Personale            | Sindaco                 |
|   |   | 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)  | Personale            | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |   | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Personale            | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |   | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)  | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico   | Personale            | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                |   | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]   | Annuale  | Personale            | Sindaco                 |
|   |   | 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)  | Personale            | Sindaco                 |
|   |   | 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)   | Personale            | Sindaco                 |
|   |   | 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)  | Personale            | Sindaco                 |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento   | Ufficio Responsabile  | Nominativo Responsabile |
|---|---|--|--|--|---|---|-------------------------|
|   |   | 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 dlgs 97/2016                                |   | Sindaco                 |
|   |   | 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  | Personale   | Sindaco                 |
|   |   | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004   | Ruolo dirigenti  | Ruolo dei dirigenti  | Annuale   | Personale   | Sindaco                 |
|   | 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   | Personale   | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013   |  | Curriculum vitae   | Nessuno   | Personale   | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013   |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Nessuno   | Personale   | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013   |  | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici   | Nessuno   | Personale   | Sindaco                 |
|   |   | 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   | Personale   | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982                         |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Nessuno   | Personale   | Sindaco                 |
|   |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982  |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>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   | Non applicabile (determinazione A.N.A.C. n. 241/2017 - comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti) |                         |
|   |   |  | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]  | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).  | Non applicabile (determinazione A.N.A.C. n. 241/2017 - comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti) |   |                         |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati           | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                          | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Personale   | Sindaco   |                         |
| 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)  | Personale   | Sindaco   |                         |
| 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)   | Personale   | Sindaco   |                         |
|   | 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)   | Personale   | Sindaco   |                         |
| 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)   | Personale   | Sindaco   |                         |
|   | 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)   | Personale   | Sindaco   |                         |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                     | Ufficio Responsabile | Nominativo Responsabile |
|---|---|---|---|--|---|----------------------|-------------------------|
|   | Tassi di assenza  | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                      | Tassi di assenza trimestrali<br>(da pubblicare in tabelle)  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale<br>(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Personale            | Sindaco                 |
|   | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001      | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)<br>(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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Personale            | Sindaco                 |
|   | Contrattazione collettiva   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Personale            | Sindaco                 |
|   | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Personale            | Sindaco                 |
|   |   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>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<br>(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)    | Personale            | Sindaco                 |
|   | OIV   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            | OIV<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | Nominativi   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Personale            | Sindaco                 |
|   |   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            |   | Curricula  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Personale            | Sindaco                 |
|   |   | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013                                    |   | Compensi   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Personale            | Sindaco                 |
| <b>Bandi di concorso</b>                              |   | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013  | Bandi di concorso<br>(da pubblicare in tabelle)   | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Personale            | Sindaco                 |
| <b>Performance</b>                                    | Sistema di misurazione e valutazione della Performance                      | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010                                      | Sistema di misurazione e valutazione della Performance  | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo  | Personale            | Sindaco                 |
|   | 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)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Personale            | Sindaco                 |
|   | Relazione sulla Performance   |   | Relazione sulla Performance   | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Personale            | Sindaco                 |
|   | Ammontare complessivo dei premi   | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                      | Ammontare complessivo dei premi<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Personale            | Sindaco                 |
|   |   |   |   | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Personale            | Sindaco                 |
|   |   |   |   | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      | Personale            | Sindaco                 |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)          | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento   | Ufficio Responsabile                    | Nominativo Responsabile |
|---|--|---|--|---|---|---|-------------------------|
|   | Dati relativi ai premi   | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Dati relativi ai premi<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Personale                               | Sindaco                 |
|   |  |   |  | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Personale                               | Sindaco                 |
|   | Benessere organizzativo  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  | Benessere organizzativo  | Livelli di benessere organizzativo  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016 |   |                         |
| Enti pubblici vigilati                                |  | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | Enti pubblici vigilati<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                 | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria | Sindaco                 |
|   |  |   |  | Per ciascuno degli enti:  |   | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria | Sindaco                 |
|   |  | 1) ragione sociale  |  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria                                       | Sindaco                                 |                         |
|   |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  |  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria                                       | Sindaco                                 |                         |
|   |  | 3) durata dell'impegno  |  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria                                       | Sindaco                                 |                         |
|   |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   |  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria                                       | Sindaco                                 |                         |
|   |  | 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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria                                       | Sindaco                                 |                         |
|   |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   |  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria                                       | Sindaco                                 |                         |
|   |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)  |  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria                                       | Sindaco                                 |                         |
|   |  | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                              | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria | Sindaco                 |
|   |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                 | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria | Sindaco                 |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                      | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria  | Sindaco   |   |   |                         |
|   | 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 o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria                                       | Sindaco                                 |                         |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Ufficio Responsabile                    | Nominativo Responsabile |
|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------|
| Enti controllati                                      | Società partecipate                                       | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)   | Per ciascuna delle società:   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria | Sindaco                 |
|   |   |   |   | 1) ragione sociale  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria | Sindaco                 |
|   |   |   |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria | Sindaco                 |
|   |   |   |   | 3) durata dell'impegno  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria | Sindaco                 |
|   |   |   |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria | Sindaco                 |
|   |   |   |   | 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)    | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria | Sindaco                 |
|   |   |   |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria | Sindaco                 |
|   |   | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria   | Sindaco                                       |   |                         |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013  |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria | Sindaco                 |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014  |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria | Sindaco                 |
|   | 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)  | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria       | Sindaco                                 |                         |
|   | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013             | Provvedimenti   | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria       | Sindaco                                 |                         |
|   | 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)   | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria       | Sindaco                                 |                         |
|   |   |   | 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)   | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria       | Sindaco                                 |                         |
|   |   |   | 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 pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria | Sindaco                 |
|   |   |   |   | Per ciascuno degli enti:  |   |   | Sindaco                 |
|   |   |   |   | 1) ragione sociale  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria | Sindaco                 |
|   |   |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria       | Sindaco                                 |                         |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                       | Riferimento normativo                         | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 | Ufficio Responsabile  | Nominativo Responsabile |
|---|---|---|---|--|---|---|-------------------------|
| Enti di diritto privato controllati                   |   | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013              | Enti di diritto privato controllati<br><br>(da pubblicare in tabelle)   | 3) durata dell'impegno   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria                                   | Sindaco                 |
|   |   |   |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria                                   | Sindaco                 |
|   |   |   |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria                                   | Sindaco                 |
|   |   |   |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria                                   | Sindaco                 |
|   |   |   |   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria                                   | Sindaco                 |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013              | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)   | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria       | Sindaco   |                         |
|   |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013              | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)  | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria       | Sindaco   |                         |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                      | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria   | Sindaco  |   |   |                         |
| 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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria       | Sindaco   |                         |
| 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   |   |   |                         |
|   |   |   | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>  |  |   |   |                         |
|   | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                                      |   | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Servizi                               | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |                         |
|   | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                      |   | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Servizi                               | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |                         |
|   | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                      |   | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Servizi                               | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |                         |
|   | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                      |   | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Servizi                               | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |                         |
|   | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                      |   | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Servizi                               | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |                         |
|   | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013                                      |   | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Servizi                               | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |                         |
|   | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013                                      |   | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione                   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Tutti i Servizi                               | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |                         |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo                       | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio Responsabile | Nominativo Responsabile   |
|---|---|---|---|--|--|----------------------|---|
| Attività e procedimenti                               | Tipologie di procedimento                                   | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013                              | Tipologie di procedimento<br>(da pubblicare in tabelle) | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013                              |   | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013                              |   | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013                              |   | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   |   |   | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>   |  |                      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                              |   | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 |   | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   | Monitoraggio tempi procedurali                              | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012       | Monitoraggio tempi procedurali                          | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali   | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
| Provvedimenti   | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti organi indirizzo politico                 | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.  | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                               | Affari Generali      | Sindaco   |
|   | Provvedimenti organi indirizzo politico                     | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti organi indirizzo politico                 | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.   | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                      |   |
|   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                      | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.  | Semestrale<br>(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                               | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento  | Ufficio Responsabile | Nominativo Responsabile   |
|---|---|---|--|--|--|----------------------|---|
|   | Provvedimenti dirigenti amministrativi                    | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012                                 | Provvedimenti dirigenti amministrativi   | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                      |   |
| Controlli sulle imprese                                   |   | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  | Tipologie di controllo   | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                      |   |
|   |   | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  | Obblighi e adempimenti   | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.   |  |                      |   |
| Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare |   | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016   |  | Codice Identificativo Gara (CIG)   | Tempestivo   | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate  | Tempestivo   | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 |  | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)  | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture  | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  | Tempestivo   | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   |   |  | Per ciascuna procedura:  |  |                      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                          |  | <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)   | Tempestivo   | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                          |  | <b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)  | Tempestivo   | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)   | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Ufficio Responsabile | Nominativo Responsabile   |   |
|---|---|---|--|---|--|----------------------|---|---|
| <b>Bandi di gara e contratti</b>                      | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016            | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | <b>Avvisi e bandi -</b><br>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);<br>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);<br>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso relativo all'esito della procedura;<br>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;<br>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);<br>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);<br>Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo   | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione                               |   |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016            |  | <b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara  | Tempestivo   | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione                               |   |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016            |  | <b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)   | Tempestivo   | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione                               |   |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016            |  | <b>Affidamenti</b><br>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);<br>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)  | Tempestivo   | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione                               |   |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016            |  | <b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)  | Tempestivo   | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione                               |   |
|   |   | <del>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</del> | <del>Provedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</del>   | <del>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</del>   |  | Tempestivo           | <b>obbligo di pubblicazione soppresso dall'art. 1 co. 20 lett. d) DL. 32/2019 convertito L. 55/2019</b> |   |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016            | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.   |   | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo           | Tutti i Servizi   | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                 | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 | Ufficio Responsabile   | Nominativo Responsabile   |
|---|---|---|--|--|---|--|---|
|   |   | Art. 1, co. 505, l. 208/2015- disposizione speciale- rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti  | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti  | Tempestivo                                    | <b>obbligo di pubblicazione soppresso (ANAC, comunicato del Presidente 23/07/2019)</b> |   |
|   |   | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                  | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione  | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione  | Tempestivo                                    | Tutti i Servizi  | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici  | Criteri e modalità  | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Criteri e modalità   | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di <b>qualsiasi genere</b> a persone ed enti pubblici e privati (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b> ) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Tutti i Servizi  | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   | Atti di concessione   | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed enti pubblici e privati di importo <b>superiore a mille euro</b> (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b> )   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Servizi  | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   |   |  | Per ciascun atto:  |   |  | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  |  | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Servizi  | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  |  | 2) importo del vantaggio economico corrisposto   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Servizi  | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   | 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 Servizi  | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   | 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 Servizi  | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   | 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 Servizi  | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  |  | 6) <i>link</i> al progetto selezionato   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Servizi  | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  |  | 7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Servizi  | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   | 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 qualsiasi genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro   | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)    | Tutti i Servizi  | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo   | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Ragioneria                                    | Sindaco  |   |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)  | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                             | Ufficio Responsabile | Nominativo Responsabile |
|---|--|---|---|---|---|----------------------|-------------------------|
| <b>Bilanci</b>  | Bilancio preventivo e consuntivo   | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016  |   | 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) | Ragioneria           | Sindaco                 |
|   |  | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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) | Ragioneria           | Sindaco                 |
|   |  | 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) | Ragioneria           | Sindaco                 |
|   | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio  | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio   | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ragioneria           | Sindaco                 |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>            | Patrimonio immobiliare   | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013  | Patrimonio immobiliare  | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Patrimonio           | Annalisa Romitelli      |
|   | 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) | Patrimonio           | Annalisa Romitelli      |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>       | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013  | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione  | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Personale            | Sindaco                 |
|   |  |   |   | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)   | Tempestivo                                | Personale            | Sindaco                 |
|   |  |   |   | 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                                | Personale            | Sindaco                 |
|   |  |   |   | 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) | Personale            | Sindaco                 |
|   | 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) | Ragioneria           | Sindaco                 |
|   | 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) | Ragioneria           | Sindaco                 |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                  | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento  | Ufficio Responsabile                    | Nominativo Responsabile   |
|---|--|--|--|---|--|---|---|
| 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)            | Tutti i Servizi                         | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   | Class action   | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009   | Class action   | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo   | Affari Generali                         | Sindaco   |
|   |  | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009   |  | Sentenza di definizione del giudizio  | Tempestivo   | Affari Generali                         | Sindaco   |
|   |  | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009   |  | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza   | Tempestivo   | Affari Generali                         | Sindaco   |
|   | Costi contabilizzati   | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013   | Costi contabilizzati<br><br>(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)           | Economico Finanziario - Uff. Ragioneria | Sindaco   |
|   | 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)<br><br>(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)            | Non applicabile                         |   |
| Servizi in rete                                       | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.  | Tempestivo  |  |   |   |
|   | Dati sui pagamenti   | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013  | Dati sui pagamenti<br>pubblicare in tabelle) (da   | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari  | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Ragioneria                              | Sindaco   |
|   | 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 pubblicare in tabelle) (da   | 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) | Non applicabile                         |   |
|   | 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)           | Ragioneria                              | Sindaco   |
|   |  |  |  | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti  | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)       | Ragioneria                              | Sindaco   |
|   |  |  | Ammontare complessivo dei debiti   | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici   | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | Ragioneria                              | Sindaco   |
| IBAN e pagamenti informatici                          | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>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)   | Ragioneria   | Sindaco                                 |   |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)       | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo   | Aggiornamento                                 | Ufficio Responsabile | Nominativo Responsabile |
|---|---|--|--|--|---|----------------------|-------------------------|
| Opere pubbliche                                       | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici    | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)   | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Non applicabile      |                         |
|   | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche   | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016<br>- 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)   | Lavori Pubblici      | Annalisa Romitelli      |
|   | 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) | Lavori pubblici      | Annalisa Romitelli      |
|   |   | 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) | Lavori pubblici      | Annalisa Romitelli      |
| Pianificazione e governo del territorio               |   | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013   | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)   | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti  | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Urbanistica          | Giuseppe De Conti       |
|   |   | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   |  | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Urbanistica          | Giuseppe De Conti       |
| 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)     | Urbanistica          | Giuseppe De Conti       |
|   |   |  | Stato dell'ambiente  | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Urbanistica          | Giuseppe De Conti       |
|   |   |  | Fattori inquinanti   | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Urbanistica          | Giuseppe De Conti       |
|   |   |  | 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)     | Urbanistica          | Giuseppe De Conti       |
|   |   |  | 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)     | Urbanistica          | Giuseppe De Conti       |
|   |   |  | Relazioni sull'attuazione della legislazione   | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     | Urbanistica          | Giuseppe De Conti       |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo  | Denominazione del singolo obbligo  | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                 | Ufficio Responsabile | Nominativo Responsabile   |
|---|---|--|--|---|---|----------------------|---|
|   |   |  | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Urbanistica          | Giuseppe De Conti   |
|   |   |  | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Urbanistica          | Giuseppe De Conti   |
| Strutture sanitarie private accreditate               |   | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013                               | Strutture sanitarie private accreditate<br>(da pubblicare in tabelle)                                      | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate  | Annuale<br>(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile      |   |
|   |   |  |  | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate   | Annuale<br>(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Non applicabile      |   |
| Interventi straordinari e di emergenza                |   | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                     | Interventi straordinari e di emergenza<br>(da pubblicare in tabelle)                                       | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                     |  | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                     |  | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
| 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                                       | Affari Generali      | Sindaco   |
|   |   | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza  | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Tempestivo                                    | Affari Generali      | Sindaco   |
|   |   |  | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità                         | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)   | Tempestivo                                    | Affari Generali      | Sindaco   |
|   |   | 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<br>(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Affari Generali      | Sindaco   |
|   |   | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012                                   | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti                            | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione   | Tempestivo                                    | Affari Generali      | Sindaco   |
|   |   | 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                                    | Affari Generali      | Sindaco   |
| Altri contenuti                                       | Accesso civico  | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90  | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo                                    | Affari Generali      | Sindaco   |
|   |   | 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                                    | Affari Generali      | Sindaco   |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo   | Denominazione del singolo obbligo   | Contenuti dell'obbligo  | Aggiornamento                                  | Ufficio Responsabile | Nominativo Responsabile   |
|---|---|---|---|---|--|----------------------|---|
|   |   | 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                                     | Affari Generali      | Sindaco   |
| 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/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo                                     | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   | 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  | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
|   |   | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità<br>(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<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |
| Altri contenuti                                       | Dati ulteriori  | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012                 | Dati ulteriori<br>(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate  | ....   | Tutti i Servizi      | Tutti i Responsabili di Servizio individuati nella Sezione Anticorruzione |

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