



Comune di Cancellara
Provincia di Potenza

**Piano Triennale
di Prevenzione della Corruzione
e per la Trasparenza**

2024/2026

INDICE

PARTE PRIMA

Piano di prevenzione della corruzione

1. Premessa
 2. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
 3. Gli Organi di indirizzo politico amministrativo – competenze e atti di programmazione in materia di anticorruzione e trasparenza
 4. I Responsabili - competenze
 5. I Dipendenti comunali - ruolo
 6. Il Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti (RASA)
 7. Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)
 8. Adempimenti previsti dalla normativa vigente sulle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo
 9. Il contesto esterno
 - 9.1. Dati statistici
 - 9.2. Patto di integrità
 10. Il contesto interno
 - 10.1. Analisi del contesto interno
 - 10.2. Il modello organizzativo
 - 10.4. Il personale
 - 10.4. Procedimenti disciplinari e giudiziari
 - 10.5. I controlli interni
 11. Conclusioni derivanti dall'esame del contesto esterno ed interno
 12. La valutazione del rischio e trattamento
 13. Il sistema di monitoraggio
 14. Le misure generali
 - 14.2. Formazione
 - 14.2. Codice di comportamento
 - 14.3. Rotazione
 - 14.3. Trasparenza
 - 14.5. Obbligo di astensione per conflitto di interesse
 - 14.6. Monitoraggio tempi procedurali
 - 14.8. Conferimento o autorizzazione di incarichi a propri dipendenti
 - 14.8. Conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione
 - 14.9. Tutela del whistleblower
 - 14.10. Protocolli di legalità e patti di integrità
 - 14.11. Inconferibilità e incompatibilità
 - 14.12. Verifica veridicità dichiarazioni
 - 14.13. Compiti del RPCT
 - 14.14. Modelli di dichiarazione da compilare
15. Controlli interni
 16. Informatizzazione
 17. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
 18. Misure integrative di prevenzione della corruzione
 19. Misure di prevenzione corruzione e trasparenza negli Enti controllati e partecipati dal Comune di Cancellara
- Modulo controllo contratti in scadenza e incarichi conferiti - modelli

PARTE SECONDA

Piano della Trasparenza

1. Premessa
2. I soggetti competenti:
 - 2.1. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
 - 2.2. I Responsabili
 - 2.3. I Referenti
 - 2.4. Il Servizio Informatica
 - 2.5. Il Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)
 - 2.6. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)
 - 2.7. Gli Organi di indirizzo politico – amministrativo
 - 2.8. Organizzazione flussi informativi e individuazione dei soggetti responsabili
 - 2.9. Pubblicazioni concernenti gli enti controllati o partecipati del Comune di Cancellara
 - 2.10. Pubblicazioni concernenti dati ulteriori
 - 2.11. Verifica dell'efficacia delle misure previste nel presente Piano
3. Accesso civico
 - 3.1. Accesso documentale
 - 3.2. Accesso civico c.d. Semplice
 - 3.3. Accesso civico c.d. generalizzato (Freedom of Information Act – FOIA)
 - 3.4. Eccezioni assolute all'accesso civico generalizzato
 - 3.5. Eccezioni relative all'accesso generalizzato
 - 3.6. Distinzione tra le forme di accesso
 - 3.7. Registro dell'accesso
 - 3.8. Tutele per il diritto di accesso : schemi

ALLEGATI

Allegato A – Mappatura dei processi e cataloghi dei rischi

Allegato B – Analisi del rischio

Allegato C – Individuazione e programmazione delle misure

Allegato D – Misure di trasparenza

Allegato E - atti e documenti da pubblicare in “amministrazione trasparente” sottosezione “bandi di gara e contratti”

Premessa

1. Con l'approvazione della L. n. 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, la quale prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

2. La presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO costituisce il principale strumento per l'Ente di definizione della strategia decentrata di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia a livello nazionale alla luce degli indirizzi forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), da ultimo con il PNA 2022, adottato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022, adottato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

3. Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

4. ANAC sottolinea come in quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale del Comune.

5. La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono pertanto funzionali alla creazione del valore pubblico, in quanto, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa, si genera un progressivo miglioramento dell'attività istituzionale. In questo senso le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico.

6. La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia, definiti dall'organo di indirizzo.

7. La presente sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, nonché del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, è costituita dai seguenti contenuti:

1. la valutazione di impatto del contesto esterno;
2. la valutazione di impatto del contesto interno;
3. la mappatura dei processi;
4. l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
5. la programmazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
6. il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
7. la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

a) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: svolge i compiti attribuiti dalla normativa in materia, dal PNA e dal presente Piano, elabora la proposta della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza. Il RPCT, al fine di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, si avvale della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili di Area, che sono tenuti a fornirgli ogni informazione utile al fine della prevenzione della corruzione.

b) Consiglio Comunale: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

c) Giunta Comunale: adotta il PIAO e i successivi aggiornamenti annuali ed individua, nell'ambito della definizione del programma esecutivo di gestione, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, raccordando in tal modo gli strumenti di programmazione.

d) Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA): provvede all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti. Conformemente a quanto previsto dal PNA, il presente PTPCT dà atto che il Comune di Cancellara ha provveduto alla nomina del Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti (RASA), con Decreto Sindacale n. 2 del 01/03/2019, nella persona dell' Ing. Canio CILLO, responsabile del Servizio Tecnico comunale.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

In adempimento al comunicato del Presidente ANAC del 20/12/2017, il RASA del Comune ha confermato di avere attivato il profilo utente sul sito ANAC, secondo le modalità operative indicate nel comunicato ANAC del 28/10/2013

e) Organismo Indipendente di Valutazione (OIV): svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e verifica che la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 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, L. n. 190/2012; art. 44, D. Lgs. n. 33/2013).

Il Sindaco con decreto n. 18 del 30/12/2021, ha nominato il Nucleo di valutazione nelle persone di:

- Segretario comunale *pro tempore* - presidente;
- dott.ssa Micaela Maiorella – componente esperto;
- dott.ssa Maria Palma – componente esperto;

f) Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD): provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari.

g) Dipendenti dell'Ente: partecipano attivamente ai processi di gestione dei rischi, collaborano con l'RPCT; osservano le misure contenute nella presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, ai sensi dell'art 8 del D.P.R. n. 62/2013 e segnalano le situazioni di illecito.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Cancellara è il Dott. Umberto LE PIANE, responsabile del servizio Finanziario;
Al RPCT deve essere garantita indipendenza e autonomia dall'organo di indirizzo;

GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO – COMPETENZE E ATTI DI PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Gli organi di indirizzo politico amministrativo hanno competenze rilevanti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in stretta connessione con le competenze del Responsabile, le loro funzioni principali sono :

- la nomina del RPCT ;
- l'adozione del PTPCT (art. 41, c. 1, lett. g) del D.Lgs. 97/2016) — Per gli Enti Locali l'organo competente è la Giunta;
- l'introduzione di modifiche organizzative volte ad assicurare che il RPCT eserciti le sue funzioni ed i suoi poteri con autonomia, effettività ed in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni (ad es. attraverso il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi oppure nell'atto di nomina);
- ricevono la relazione annuale del RPCT e possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività svolta;
- ricevono dal RPCT segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
- fissano nel PIAO e nel DUP obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, c. 8, L. n. 190/2012).

Gli organi di indirizzo politico del Comune, per l'anno 2024, hanno adottato, tra gli altri strumenti di programmazione, il Documento Unico di Programmazione (DUP approvato con D.G.C n. 65 del 25/09/2023) e il Piano esecutivo di Gestione (D.G.C. n. 1 del 08/01/2024) ed è in fase di ultimazione il PIAO 2024-2026 all'interno dei quali hanno fissato i seguenti obiettivi strategici ed operativi in materia di anticorruzione e trasparenza:

➤ **obiettivi strategici:**

- mantenimento e sviluppo delle azioni in materia di anticorruzione intraprese negli anni precedenti
- sviluppo e attuazione del Piano anticorruzione e Trasparenza
- allineamento alle previsioni normative
- ottimizzazione e velocizzazione delle procedure
- mitigazione dell'eventuale rischio di corruzione
- rispetto della normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente e sull'attuazione dell'accesso civico
- attuazione della trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche

➤ **obiettivi operativi** (Piano della performance che confluisce nel PIAO da approvare con D.G.C entro il 31.03.2024)

- per tutti i servizi : “Migliorare l'attuazione delle misure e la tempestività degli adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione e della Trasparenza e potenziare la collaborazione con il Responsabile sia nella fase di predisposizione del Piano che in quella di monitoraggio”;
- per il Servizio personale, di concerto col Segretario,: organizzare e realizzare formazione per i responsabili sull'innovazione normativa in materie di interesse trasversale a tutti i settori di azione dell'Ente
- Per tutti i Servizi: migliorare l'attuazione delle misure e la tempestività degli adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione e della Trasparenza e potenziare la collaborazione con il Responsabile sia nella fase di predisposizione del Piano che in quella di monitoraggio;

Gli obiettivi, strategici ed operativi, sono riproposti, ed eventualmente sviluppati e potenziati, annualmente, negli atti programmatici anche in considerazione di quanto sancito dall'art. 10 del

D.Lgs. n. 33/2013 (“la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”);

Il presente Piano, con i paragrafi che seguiranno, intende definire contenuti e misure organizzative volte a perseguire gli obiettivi prefissati dagli organi di indirizzo politico, che dovranno essere coordinati con gli strumenti che attengono la gestione della performance, per il tramite del OIV e del Servizio Personale, secondo le rispettive competenze.

L. 190/2012, art. 1, co. 8 recita “È l'organo di indirizzo che definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. OMISSIS

I RESPONSABILI - COMPETENZE

I Responsabili del Comune hanno un ruolo attivo nella redazione, attuazione e monitoraggio del presente PTPCT. In particolare:

- Collaborano con il RPCT in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Perseguono, unitamente all' Ufficio di appartenenza, il raggiungimento degli obiettivi di performance;
- Propongono la mappatura dei processi di rispettiva competenza, con conseguente valutazione e trattamento del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione specifiche da inserire nel PTPC e la loro modifica e/o aggiornamento;
- Provvedono, con tempestività, ad attuare le misure di prevenzione della corruzione, sia generali sia specifiche;
- Provvedono, con tempestività, a fornire le informazioni necessarie ad effettuare i monitoraggi;
- Sono responsabili della pubblicazione delle informazioni di rispettiva competenza;
- Nominano i referenti che devono occuparsi della materiale pubblicazione e organizzano le modalità con le quali le informazioni da pubblicare devono essere trasmesse dagli uffici a tali referenti;
- Attuano la normativa sull'accesso civico;
- sono responsabili del diritto di accesso dei cittadini e degli amministratori (soprattutto consiglieri) per gli atti, le informazioni o le materie di rispettiva competenza;
- Provvedono agli obblighi di cui all'art. 14, D.Lgs. n. 33/2013;
- Perseguono obiettivi di performance legati all'attuazione della normativa anti corruzione e trasparenza;
- Effettuano le dichiarazioni ex art. 20, D.Lgs. n. 39/2013;
- Possono richiedere il supporto del RPCT nella corretta interpretazione della normativa e del PTPCT, al fine di orientare al meglio le loro attività ed adempimenti.

I LAVORATORI – RUOLO

I dipendenti dell' Ente hanno un ruolo attivo in materia di anticorruzione e trasparenza:

- Collaborano con il RPCT;
- Possono richiedere il supporto del RPCT nella corretta interpretazione della normativa e del PTPCT, al fine di orientare al meglio le loro attività ed adempimenti;

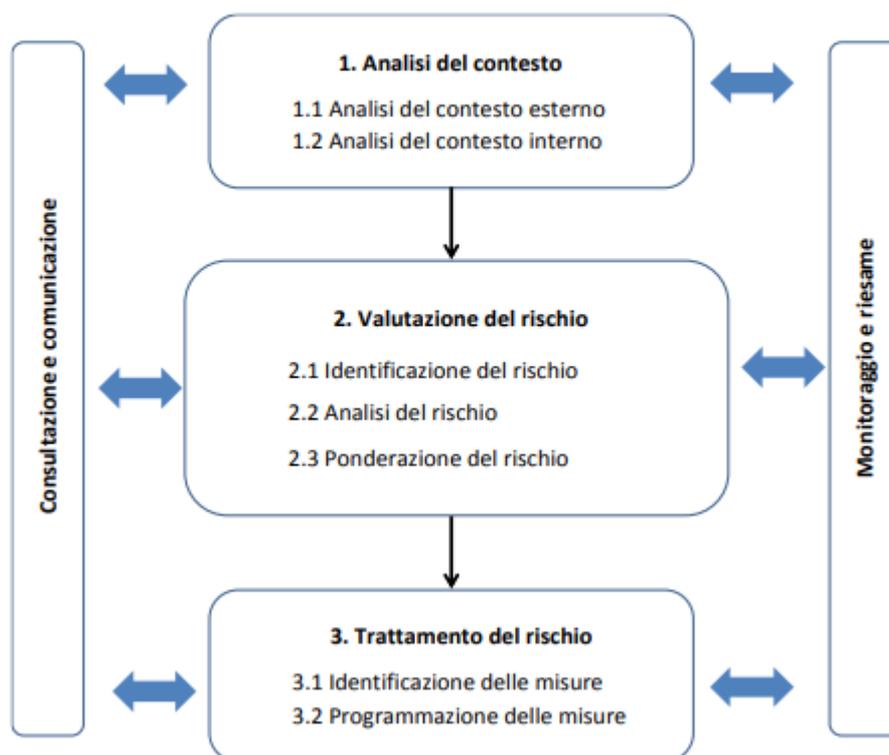
- Perseguono, unitamente all'Ufficio di appartenenza, il raggiungimento degli obiettivi di performance;
- Provvedono ad attuare le misure di prevenzione della corruzione, sia generali sia specifiche;
- Segnalano illeciti ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e della nuova normativa in materia di whistleblowing;
- I dipendenti individuati come referenti della trasparenza, dopo apposito accreditamento, sono addetti alla materiale pubblicazione delle informazioni di legge in "amministrazione trasparente".

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Per la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo" l'approccio metodologico a cui fare riferimento è contenuto nell'allegato 1 del PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivi".

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella seguente figura:

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno). La valutazione di impatto del contesto esterno analizza se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Sulle modalità di svolgimento di tali analisi e sui contenuti il PNA 2022 (pag. 31) rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019.

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento, nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: l'acquisizione dei dati rilevanti e l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

L'acquisizione dei dati è avvenuta consultando varie fonti, in particolare:

- 1 la *“Relazione sull'ordine e la sicurezza pubblica”* del 2022 la relazione pubblicata dalla DIA 2 semestre 2021 dalla quale emergono interessanti aspetti relativi al territorio provinciale, di cui il comune è parte. In particolare si sottolineano i seguenti punti:
- 2 Per quanto concerne la sicurezza in generale la relazione rileva che *“i dati del 2019 forniscono un trend sfavorevole”*, e l'Area *“richiede l'intensificazione della prevenzione e controllo”*.
- 3 *“Particolarmente intenso”* è il rapporto di collaborazione tra le forze dell'ordine e i sindaci. E ciò appare positivo anche ai fini della prevenzione dei reati corruttivi, in quanto è dimostrazione del fatto che le forze politiche locali hanno una cultura della legalità.
- 4 Vi è un *“aumento delle segnalazioni alle FF.OO. e ciò è indice positivo della fiducia dei cittadini nelle istituzioni”*.
- 5 Per quanto concerne la criminalità organizzata nella provincia, si rileva che si sono riscontrati segnali circa un'effettiva infiltrazione di organizzazioni criminali di *“tipo mafioso”* e in parte specificamente corruttivo.
- 6 Nell'anno 2021 è stata attivata indagine sulla BCCOR con sede in Oppido Lucano e filiale in Cancellara, per le quali l'Ente si è costituito parte civile;
- 7 Relativamente all'usura, non risultano documenti da cui si rilevi che essa costituisce *“un fenomeno non allarmante”*.
- 8 Per quanto riguarda il terrorismo, *“non si sono registrate nel periodo in esame attività finalizzate alla commissione di azioni eversive. Ciò è importante, anche perché il RPCT è anche responsabile per l'antiterrorismo e l'antiriciclaggio.*

Da uno studio effettuato dal Ministero dell'Interno relativamente agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali (presentato a Roma ad aprile 2019 *“Atti intimidatori nei confronti di amministratori locali”*, su [“https://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/i-dati-sul-fenomeno-atti-intimidatori-nei-confronti-amministratori-locali”](https://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/i-dati-sul-fenomeno-atti-intimidatori-nei-confronti-amministratori-locali)) emergono un dato positivo ed uno negativo :

- il lato positivo consiste nel fatto che, a livello nazionale, dal 2017 al 2018 vi è *“una flessione (9,2%) del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali”*;
- il lato negativo, invece, consiste nel fatto che la Basilicata sta vivendo un intenso periodo di arresti, attentati, minacce e intimidazioni e fenomeni corruttivi di rilievo nelle P.A.. E ciò appare non rassicurante, in quanto può influire sulla *“permeabilità”* degli amministratori

locali, visto che tali atti ritorsivi possono diminuire le “difese immunitarie” contro fenomeni di corruzione e di delitti contro la P.A.

La Relazione ANAC 2016/2019 del 17 ottobre 2019 (“*La corruzione in Italia 2016-2019 – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*” ;) fa emergere alcuni dati interessanti relativamente ai Comuni, e che mettono in guardia per il bisogno di una maggiore attenzione, negli EE.LL., sulle azioni di anticorruzione e legalità ; tali dati sono, principalmente :

- Il primato degli enti maggiormente a rischio spetta ai Comuni, seguiti dalle società partecipate dagli stessi;
- Il fenomeno corruttivo riguarda più gli amministrativi che i politici;
- L' area di attività maggiormente interessata è quella degli appalti pubblici seguono i concorsi pubblici, le concessioni edilizie, la gestione rifiuti, etc ;



ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE SULLE OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

Il Comune, al fine di prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo e l' attività dei paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale - in attuazione dell'art. 6, c. 4, D.M. del 25/09/2015, del D.Lgs. n. 109/2007, del D.Lgs. n. 231/2007- ha individuato, come soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), il RPCT, che assume, altresì, la denominazione di “Gestore”.

I Responsabili del Servizio sono obbligati a segnalare al Gestore, in modo specifico, tutti i dati e le informazioni necessarie al verificarsi degli “indicatori di anomalia”. In particolare, ciascun Responsabile, relativamente al suo settore, deve effettuare la segnalazione al Gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare, il compimento o il tentativo di operazioni di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo. Particolarmente attenzionati sono i settori degli appalti, commercio, controlli fiscali, finanziamenti pubblici, immobili, fermo restando che va monitorata l'attività di tutto l'Ente.

I DATI STATISTICI

Relativamente ai dati statistici afferenti il Comune si specifica quanto segue:

- **Popolazione** al 31.12.2023: 1070 abitanti;
- **Estensione**: 42,5 km quadrati
- **Economia**: si basa prevalentemente su attività agricole e commerciali (somministrazione alimenti e bevande, attività ricettive, altre attività commerciali e artigianali varie)

- **Opere pubbliche:** nel corso del 2023, sono state realizzate le opere pubbliche previste nella prima annualità del Piano triennale delle opere pubbliche 2023/2025 oltre a interventi minori di importi inferiori a € 100.000 per le quali non vige l'obbligo di programmazione.

Sul territorio sussiste il plesso Scolastico adibito a scuola dell'infanzia primaria e secondaria di 1° grado. Al di là di tutti gli aspetti indubbiamente positivi (in termini di immagine e benessere dei piccoli alunni e prestigio del Comune, di incoraggiamento dell'economia attraverso piccole attività di indotto, etc.) e, comunque, pone in evidenza la necessità di incrementare le azioni di collaborazione e cooperazione tra il Comune e le scuole per il rafforzarsi di una cultura della legalità e dell'anticorruzione.

L'analisi del contesto in cui opera il Comune mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali nonché in ragione delle caratteristiche organizzative interne.

Il territorio di Cancellara si estende per 42,50 Km², al suo interno è presente una fiumara denominata Fiumara di Cancellara, un bosco denominato Bosco delle Noci ed una rete stradale così composta:

Strade Statali	Km 0,00
Provinciali	Km 0,00
Comunali interne al centro abitato.....	Km 10,00
Comunali esterne al centro abitato	Km 20,00

Come evidenziato dall'Anac con delibera n. 12 del 28.10.2015, un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose. Si è quindi provveduto ad esaminare la più recente relazione del ministero dell'interno al Parlamento – attività e risultati conseguiti dalla Dia annualità 2021, consultabile direttamente all'indirizzo:

file:///C:/Users/Segretaria/Desktop/Relazione_Sem_I_2021.pdf da cui risulta che, con riguardo in particolare alla criminalità organizzata: le infiltrazioni nel tessuto economico della Regione Basilicata ed in particolare nella provincia di Potenza hanno trovato un'importante allocazione anche in diversi settori della Pubblica Amministrazione, con riferimento ai servizi pubblici.

Per quanto riguarda la “criminalità organizzata: come emerso negli anni dagli esiti di varie attività di polizia giudiziaria, nella Basilicata si sono registrate diverse presenze di Clan legati a soggetti e a vari tipi di organizzazioni che sono radicate sul territorio con una presenza stabile, e sono degne di attenzione per ogni cittadino. Tali “sodalizi” vanno individuati in varie attività, come emerge dall'ultima relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento, emerge l'intensificarsi del traffico di stupefacenti, la presenza di furti di beni, delinquenza importata da regioni limitrofe, l'acquisizione di attività commerciali ed imprenditoriali, sfruttando anche l'opera di gruppi delinquenziali locali.

L'economia su cui si fonda la comunità è sostanzialmente agricola e vi sono poche attività Artigianali (ditte di lavorazione ferro - alluminio, imprese edili, tre panifici, un frantoio..ecc.).

PATTO DI INTEGRITÀ

L'art. 1, co. 17, della L. 190/2012 prevede che “Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”.

Il Comune, con delibera del Commissario prefettizio con poteri della Giunta comunale n. 35 del 31.05.2016, ha approvato il “Patto di Integrità”;

Lo scopo di tale Patto è quello di creare un'azione congiunta tra il Comune e l'appaltatore (di lavori, beni o servizi) al fine di contrastare possibili eventi corruttivi, ma anche per rendere più

difficoltose azioni della criminalità organizzata e non, Comune ed appaltatore assumono, a tal fine e reciprocamente, degli obblighi comportamentali ben precisi, la violazione di alcuni di tali obblighi comporta penali a carico dell'appaltatore.

Il Patto deve essere inserito obbligatoriamente nei documenti di gara d'appalto o di concessione.

Nella valutazione dell'attività e del risultato dei Responsabili, l'O.I.V. dovrà considerare anche la corretta applicazione del presente articolo da parte della dirigenza.

IL CONTESTO INTERNO

In adempimento a quanto previsto dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28/10/2015 ("Aggiornamento 2015 al PNA") e con atti successivi, si è reso efficace attraverso una sua contestualizzazione anche rispetto al contesto interno in cui il Comune si trova ad operare. Ciò al fine di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa astrattamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle sue caratteristiche organizzative. L'analisi del contesto interno richiede la valutazione di aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. Fondamentali per l'analisi del contesto interno sono altresì:

- la mappatura dei processi
- la mappatura dei procedimenti amministrativi.

Analisi del contesto interno

Le principali funzioni del Comune verso i cittadini, sono definite dalla normativa. Questa Amministrazione nel suo programma di mandato ha posto particolare attenzione ai servizi alla persona, con avvio di diverse operazioni finalizzate allo sviluppo economico sostenibile per la promozione del territorio da inserire in un contesto di dialogo territoriale turistico strutturato.

Il Comune organizza, di norma, i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità, prevede il riconoscimento della trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità previsti dall'art. 89 del Testo unico degli enti locali, nonché dei criteri di organizzazione dettati dall'art. 2 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m., ed in conformità allo Statuto vigente.

Sul piano organizzativo il piccolo comune è stato da tempo strutturato nell'organizzazione con una articolazione di 3 servizi (Amministrativo, Tecnico e Finanziario) ed ai relativi responsabili (il servizio Amministrativo è privo di Responsabile pertanto tale funzione è ricoperta dal Segretario generale).

Appare evidente il senso di appartenenza ed in molti la dedizione al proprio paese come l'impegno nel perseguire gli innumerevoli adempimenti normativi, per quanto di ridotte dimensioni la struttura burocratica mira a raggiungere livelli ottimali di efficienza, attualmente in itinere per un necessario percorso di crescita - anche di tipo personale - dei soggetti che vi operano.

È in fase di aggiornamento tutta la regolamentazione dei vari servizi e si sta operando per attuare a pieno il codice dell'amministrazione digitale, vigente ormai da 17 anni, per rendere funzionante l'ufficio URP, per tenere sotto controllo il contenzioso, per armonizzare non solo i conti ma anche le condotte dei dipendenti per apprendere ancora meglio le regole di comunicazione istituzionale.

I dipendenti, per essere risorsa devono in primo luogo mettere il bene comune al di sopra di tutto.

La struttura è attualmente dotata di due categorie appartenenti all'Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) di cui una assunta a tempo pieno ed indeterminato e l'altra assunta ex art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2004 per 12 ore settimanali, due appartenenti all'area degli istruttori (ex cat. C) ed un dipendente appartenente all'area degli operatori (ex cat. B) a supporto dell'attività amministrativa/finanziaria.

E' stata stipulata la convenzione di segreteria unica con altri Enti per il Segretario Generale, vertice burocratico dell'ente, il quale svolge le funzioni di Presidente la delegazione trattante di parte pubblica, nonché, Presidenza ufficio procedimenti disciplinari, Responsabile - ex lege - delle funzioni di controllo amministrativo in fase successiva, coordinamento dei responsabili incaricati di E.Q... per l'attuazione degli obiettivi, coordinamento dei controlli interni, funzioni di Ufficiale rogante nei contratti in cui l'Ente è parte, oltre ad altre funzioni previste da leggi, statuto e regolamenti, nonché attribuite con decreti dal Sindaco.

La struttura non dispone al suo interno di risorse dedicate/qualificate per gestire adeguatamente i sistemi informatici e la crescita in autonomia di ogni risorsa umana.

Occorre implementare la modulistica presente sul sito per agevolare il cittadino nell'accesso/fruizione di tutti i servizi, ed approvare le carte dei servizi forniti dall'ente.

Risulta designato il Segretario Generale, ai sensi del comma 9-bis art. 2 della legge n. 241/1990, per esercitare il potere sostitutivo, qualora attivato dai cittadini, nei confronti dei responsabili di Servizio/procedimento, qualora decorrano inutilmente i termini per la conclusione di procedimenti amministrativi nei quali vi sia obbligo di provvedere.

L'analisi del contesto interno del Comune di Cancellara sarà oggetto di monitoraggio ulteriore e modifiche/aggiornamenti in corso d'anno. I dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2024/2026 illustrano l'attività di pianificazione dell'ente tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche di mandato approvate dal consiglio comunale con deliberazione n. 44 del 30 Novembre 2021, da attuare durante il mandato politico.

Il modello organizzativo

È necessario approvare un nuovo funzionigramma dell'Ente, al fine di:

- adeguare la struttura organizzativa al perseguimento di finalità istituzionali, orientati alla soddisfazione dei bisogni dei cittadini
- contenere il numero delle direzioni, mediante articolazione delle stesse per funzioni e finalità omogenee, per favorire il coordinamento, l'integrazione, la comunicazione e la collaborazione tra le stesse
- ottenere massima flessibilità mediante ottimizzazione delle risorse disponibili e la valorizzazione delle risorse umane nel rispetto dei principi di parità e pari opportunità

Si riporta di seguito la compagine politica e l'organigramma dell'Ente:

CONSIGLIO COMUNALE : n. 11 Consiglieri

GIUNTA COMUNALE : n. 2 Assessori più il Sindaco

SINDACO

Organo DI VALUTAZIONE collegiale

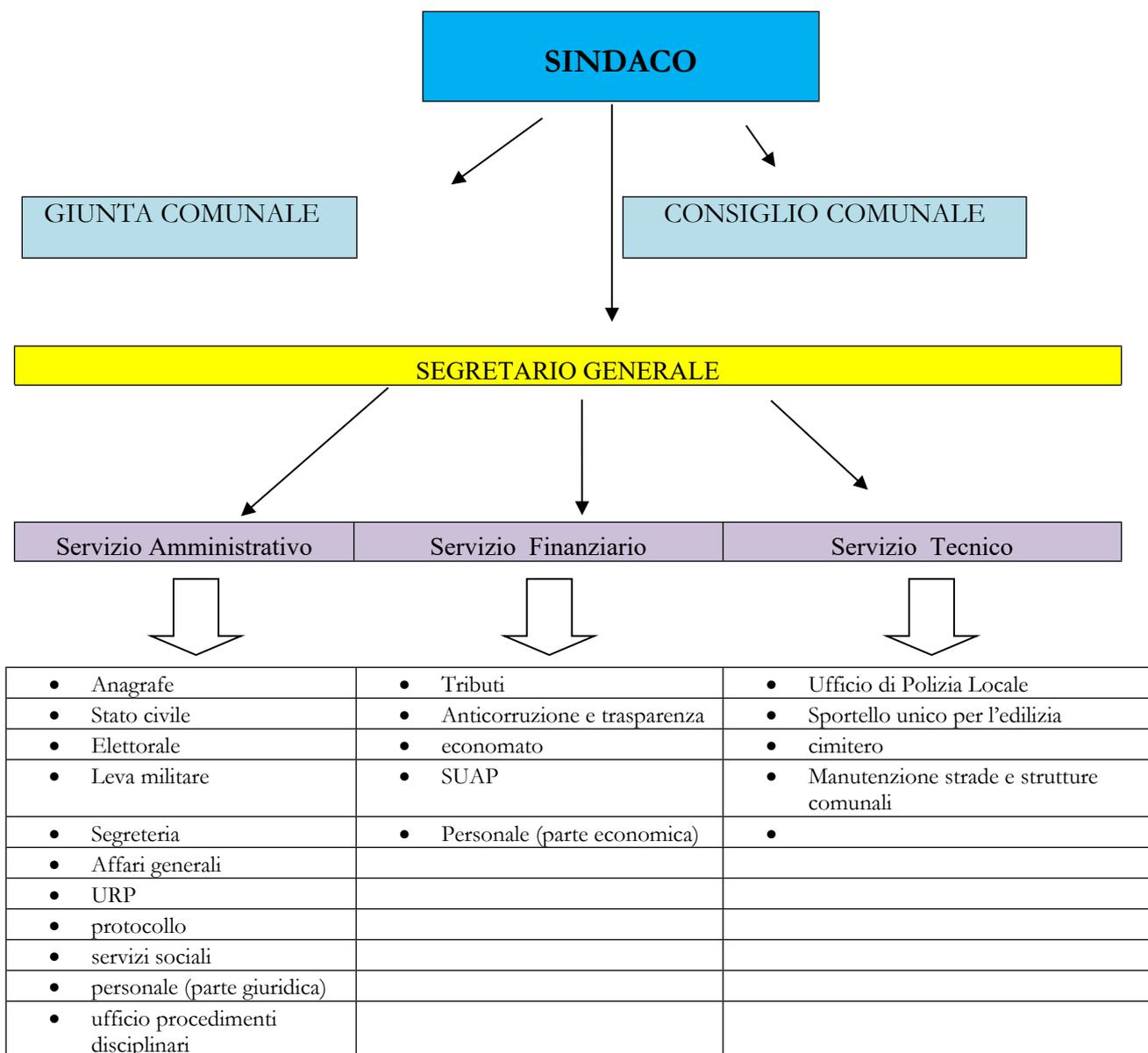
Organo monocratico di REVISIONE CONTABILE

SEGRETARIO GENERALE (in convenzione)

TITOLARI DI INCARICHI DI E.Q. : 2 (di cui uno assunto a tempo pieno ed indeterminato, l'altro ex art. 1 comma 557 della Legge n. 311/2004);

ALTRI DIPENDENTI : 4 (di cui una a tempo parziale, 50%, ed indeterminato)

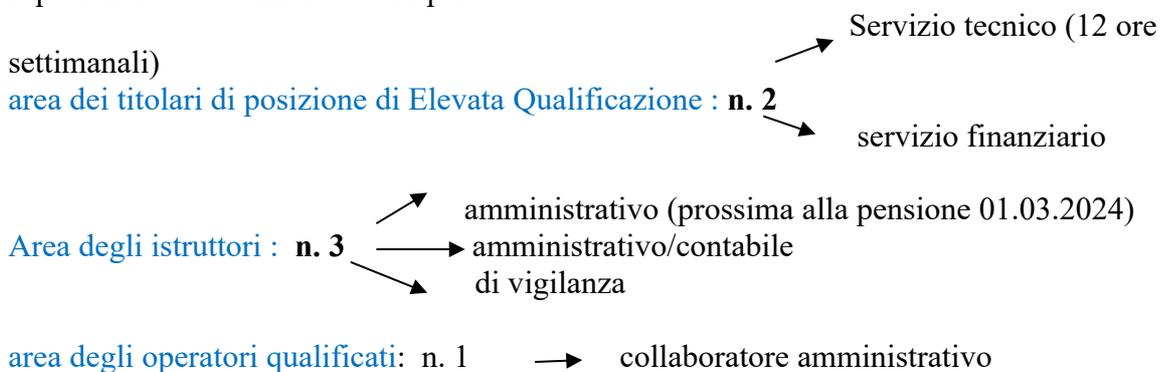
Di seguito la macro-organizzazione:



Il personale

Il personale del Comune, secondo i dati elaborati dall' ufficio Personale, consta di una dotazione organica di n. 6 unità al 31/12/2022 e negli ultimi anni ha subito una progressiva diminuzione.

Il personale è attualmente così ripartito:



Per quanto riguarda la distinzione di genere, sono presenti:

Donne n. 4

Uomini n. 2

Il livello di istruzione è il seguente:

N. Laureati al 31/12/2023 n. 2

N. Diplomati al 31/12/202 n.4

Fino alla scuola dell'obbligo al 31/12/2023 n. 0

Procedimenti disciplinari e giudiziari

Al fine di verificare la presenza di procedimenti aperti a carico di dipendenti, che hanno condotto a sanzioni disciplinari, penali o amministrative, nel corso degli ultimi tre anni, l' ufficio P.D. e personale ha fornito i dati che seguono:

- Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti avviati dall' UPD: 0
- Procedimenti per responsabilità amministrativa e contabile conclusi con sentenza di condanna: attivati n. 0 ; conclusi n. 0
- Procedimenti penali a carico di dipendenti per reati contro la P.A. conclusi con sentenza: 0;

Per quanto concerne la procedura di **whistleblowing**, si evidenzia che nel corso degli ultimi anni, nessun procedimento disciplinare ha avuto origine dalla procedura di whistleblowing. È stata informatizzata la procedura di segnalazione illeciti alla P.A., come richiesto dall'ANAC, alla quale tutti i dipendenti possono rivolgersi nel pieno rispetto delle garanzie di riservatezza ed anonimato.

I controlli interni

Il sistema dei controlli interni costituisce un ausilio al perseguimento degli obiettivi di contrasto alla corruzione, attraverso l'analisi di determinati atti in settori considerati "sensibili".

Secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/2012, il Comune ha attuato il sistema dei controlli interni e approvato il relativo regolamento con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 24.01.2013.

Le risultanze del controllo sulla regolarità amministrativa in fase successiva e contabile, che fa capo al Segretario Generale sono sicuramente le più utili al fine di analizzare il contesto interno in un'ottica di potenziale rischio corruttivo o, comunque, di individuare i settori sensibili nei quali riporre una maggiore attenzione. Il controllo successivo sugli atti, infatti, consente di fare emergere le prassi amministrative seguite all'interno dell'Ente e, dunque, eventuali irregolarità.

In conformità al Dispositivo di Ripresa e Resilienza (RRF) di cui al Regolamento UE 2021/241, il Comune di Cancellara, nella qualità di Soggetto Attuatore, deve garantire, tra l'altro, la sana e corretta gestione delle risorse finanziarie e dei procedimenti amministrativi intrapresi per il raggiungimento ottimale degli obiettivi programmatici, tecnici e finanziari del PNRR.

In tal ottica, l'Ente deve porre in essere adeguati processi amministrativi di programmazione, attuazione, gestione contabile, rendicontazione e controllo delle attività compiute.

Il Segretario Generale svolge le funzioni di controllo e monitoraggio dell'attuazione degli interventi del PNRR nonché il controllo successivo di regolarità amministrativa su tutti gli atti prodotti.

All'esito dell'attività di controllo espletata, il Segretario Generale, renderà, semestralmente, una sintesi dei controlli effettuati che comprenda le carenze individuate e le eventuali azioni correttive da adottare e trasmettere al Responsabile del procedimento competente all'adozione dell'atto.

Rimane ferma la supervisione da parte del Segretario Generale di tutte le azioni progettuali intraprese, anche mediante la formulazione di istanze e/o richieste di incontri formali indirizzati ai Soggetti competenti, al fine di definire lo stato di attuazione dei progetti e/o controllare la regolarità delle procedure in corso.

Le disposizioni hanno natura transitoria e temporanea fino a conclusione dell'attuazione degli interventi PNRR in cui il Comune di Cancellara è soggetto attuatore.

11. Conclusioni derivanti dall'esame del contesto esterno ed interno

Dall'esame del contesto esterno ed interno emerge la necessità di esortare tutti i responsabili ad un'attenta applicazione:

1. della normativa prevista dal Codice degli Appalti per gli affidamenti esterni;
2. della normativa prevista dal Testo Unico sul Pubblico Impiego e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e servizi per l'attribuzione degli incarichi di consulenza;
3. delle linee guida in materia adottate dall'ANAC e delle deliberazioni della Corte dei Conti, tenuto conto anche delle più recenti applicazioni giurisprudenziali;
4. delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel presente PTPCT, e in particolare :

- delle misure specifiche riguardanti "appalti" e "consulenze";
- della misura integrativa consistente nel monitoraggio dei contratti in scadenza e che in realtà funge da supporto delle strutture affinché abbiano contezza delle procedure da avviare nei giusti tempi, per scongiurare rischi di proroghe;
- degli obblighi di pubblicazione sia in materia di appalti sia in materia di consulenze, la cui violazione può dare luogo a responsabilità non solo disciplinari ma anche di tipo contabile.

Il rispetto di tutte le procedure di legge e l'applicazione delle misure generali, specifiche e integrative si prefigge di ridurre al minimo la discrezionalità, favorire la trasparenza interna e

scongiorare errori nelle procedure, a garanzia non solo del corretto esplicarsi dell' azione amministrativa ma anche di tutti i soggetti che operano nell' Amministrazione.

12. la valutazione del rischio e trattamento

Punto centrale del presente PTPCT concerne le procedure di valutazione e trattamento del rischio corruttivo.

La valutazione del rischio consta delle seguenti fasi:

- MAPPATURA di tutti i rischi derivanti dai processi dell' Ente e derivante dall' analisi del contesto interno ed esterno (MAPPATURA);
- IDENTIFICAZIONE del rischio, ovvero, per ciascun processo occorre ricercare, individuare e descrivere i potenziali rischi corruttivi (MAPPATURA);
- VALUTAZIONE del rischio, che ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, i valori di probabilità e di impatto, nonché la valutazione complessiva del rischio;
- GESTIONE del rischio, che ha l' obiettivo di consentire una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.; (GESTIONE);

Nell' anno 2024, stante il modello organizzativo del Comune, si renderà necessario procedere nuovamente alla mappatura dei processi in relazione a tutta l' attività dell' Ente. L'individuazione verrà rimessa ai singoli responsabili, chiedendo loro di includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo potenzialmente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull' amministrazione. In sostanza, assumendo il c.d. "principio di precauzione". Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso non identificato non verrebbe considerato nelle analisi successive, compromettendo l' attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Vengono identificati i rischi ricadenti sia nelle aree **generali**:

1. PERSONALE
2. AFFIDAMENTI
3. CONTROLLI
4. ENTRATE – SPESE - PATRIMONIO
5. TERRITORIO

che in quelle **specifiche**, riguardanti attività peculiari proprie dell' Ente che ne rispecchiano specificità funzionali e di contesto.

Per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, il Comune intende adottare una classificazione che distingue tra:

- "misure generali", (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Amministrazione;
- "misure specifiche" che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le misure GENERALI sono individuate dalla legge e si applicano a tutte le attività a rischio corruzione rilevate, tra queste:

- controlli interni;
- trasparenza;
- rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- inconfiribilità e incompatibilità;
- codice comportamento;
- disciplina del conflitto di interesse;

- informatizzazione processi;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio — attività ed incarichi extra-istituzionali;
- tutela del whistleblower;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici; azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Le misure SPECIFICHE, invece, sono state individuate dalle singole strutture, nell' allegato 3 (da 3a a 3e)

Il sistema di monitoraggio

Di fondamentale importanza per l'attuazione del PTPCT è la previsione del sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da parte del RPCT.

Il PTPCT 2024/2026 effettuerà, per il 2024, con cadenza annuale il monitoraggio, sia per le misure generali che per quelle specifiche ed integrative. Tale sistema consentirà di porre in essere i necessari correttivi ove emergano criticità o inadempienze.

Le misure generali

Le misure generali applicabili, di massima, a tutte le aree di rischio, saranno trattate di seguito. Dopo una breve illustrazione delle modalità di esecuzione delle misure, sono riportati gli indicatori di attuazione e le strutture principalmente interessate.

Il RPCT darà atto dei risultati del monitoraggio nella Relazione annuale e attraverso la pubblicazione di dati ulteriori nella sezione di "amministrazione trasparente" - "anticorruzione".

Il RPCT, inoltre, trasmetterà i risultati del monitoraggio al OIV, affinché siano considerati nella valutazione della performance e del raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile.

Formazione

La formazione costituisce un' importante misura anticorruzione, a tal fine con D.G.C. n. 40 del 13.05.2023 è stato approvato il Piano Triennale della formazione triennio 2023/2025 ed è in fase di approvazione il nuovo per il triennio 2024/2026.

Sui temi dell' anticorruzione, il percorso formativo è basato su due linee fondamentali:

1. Formazione "specificata", rivolta ai dipendenti che, direttamente e/o indirettamente, si occupano di anticorruzione o operano nei settori di attività c.d. "sensibili" (come lo stesso RPCT, i componenti della struttura di supporto, i dipendenti degli uffici che si occupano di attività per le quali è stato individuato un potenziale rischio corruttivo) e finalizzata a diffondere conoscenze e a migliorare l' applicazione della normativa anticorruzione;
2. Formazione "generalista", rivolta al maggior numero possibile di dipendenti (compresi organi di indirizzo politico) e finalizzata, fondamentalmente, alla sensibilizzazione culturale sulle tematiche della corruzione.

Per quanto concerne i contenuti, la formazione sarà calibrata tenuto conto dei soggetti coinvolti e delle competenze di ciascuno. Questo Ente ha aderito alla proposta formativa del Dipartimento della Funzione Pubblica mediante la registrazione di tutti i dipendenti alla piattaforma Syllabus.

Codice di comportamento

L' individuazione di doveri di comportamento, mediante l'approvazione del relativo Codice, costituisce una fondamentale misura che favorisce la lotta alla corruzione, riducendo il rischio di comportamenti influenzabili da interessi particolari e orientando la corretta condotta dei dipendenti pubblici.

Il Comune di Cancellara, in attuazione dell'art. 54 c. 5, D.Lgs. 165/2001 nonché secondo quanto previsto dal PNA e dalle Linee guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche

Amministrazioni, con atto deliberativo di Giunta Comunale n. 74/2013, ha approvato il Codice di comportamento dell'Ente ed è in corso di approvazione il nuovo che sostituirà il precedente.

I dipendenti del Comune di Cancellara, pertanto, dovranno attenersi ad un rigoroso rispetto dei doveri previsti nel Codice. Il mancato rispetto sarà valutato in sede disciplinare.

Gli obblighi di condotta previsti dal Codice si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente. Si estende altresì, per quanto compatibile, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dall'Ente.

All'atto dell'incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni dovrà essere consegnato ai soggetti interessati, da parte del responsabile della struttura competente, copia del Codice di Comportamento.

Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, consulenze e servizi occorre inserire, a cura dei competenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dall'applicazione del Codice, compatibili con i rapporti di lavoro autonomo o di appalto.

L'ufficio Personale, anche attraverso il monitoraggio del Piano Dettagliato degli Obiettivi/Performance – dovrà valutare ed eventualmente proporre al RPCT l'integrazione del Codice con ulteriori doveri di comportamento da adottarsi per specifiche aree di rischio.

Misura Generale	Strutture interessate	Indicatori di attuazione
Codice di comportamento	Tutte	N. comunicazioni dei responsabili sul rispetto del codice da parte dei dipendenti
	Tutte	N. sanzioni disciplinari (di competenza del Responsabile) comminate per violazione Codice disciplinare
	Tutte	N. incarichi esterni e N. copie codice distribuite
	Tutte	N. incarichi esterni e N. atti di incarico contenenti clausole di risoluzione e decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice
	Direzione Personale	N. sanzioni disciplinari (di competenza dell'UPD) comminate per violazione Codice disciplinare
	Direzione Personale	Organizzazione sull'eventuale integrazione del Regolamento con ulteriori doveri di comportamento da adottarsi per specifiche aree di rischio

Rotazione

La rotazione è una basilare misura di prevenzione da applicare nei confronti del personale addetto alle aree con più alto rischio di corruzione, per evitare che il consolidarsi di certe relazioni provochi distorsioni nella cura degli interessi generali (rotazione ordinaria).

La rotazione dei responsabili di posizione di E.Q. che rivestono incarichi nei settori a più alto rischio di corruzione, non potrà avvenire che alla scadenza dei suddetti incarichi, compatibilmente con le competenze e professionalità disponibili.

E' opportuno che i criteri per la rotazione dei responsabili che operano in settori ad alto rischio corruzione siano stabiliti dall'organo di indirizzo politico amministrativo, anche mediante integrazione degli atti organizzativi interni e partecipati alle Organizzazioni Sindacali.

Al fine di garantire la rotazione del personale, l'ufficio Personale, nella redazione dei prossimi Piani di Formazione, dovrà tenere conto di percorsi formativi che consentano una riqualificazione professionale dei dipendenti in modo da permettere scambi tra gli uffici.

I Responsabili dei servizi, nei settori a più alto rischio corruzione, possono prevedere la misura della rotazione anche per le altre figure professionali, per quanto ridotto il numero dei dipendenti.

Le misure di rotazione dovranno essere adottate:

- nel rispetto di eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati;
- nel rispetto del principio di buon andamento e continuità dell'azione amministrativa, garantendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività, specie quelle con elevato contenuto tecnico;
- tenuto conto dell'infungibilità derivante dall'appartenenza di categorie o professionalità specifiche;
- tenuto conto delle attitudini e delle capacità professionali del singolo;
- utilizzando anche il criterio della rotazione funzionale, ovvero alternando le competenze e le responsabilità dei dipendenti nell'ambito di uno stesso ufficio o tra uffici diversi.

Laddove non fosse possibile effettuare la rotazione, i responsabili devono programmare ulteriori misure:

- prevedere modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra i dipendenti, evitando così l'isolamento di certe mansioni;
- favorire la trasparenza "interna" delle attività;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze;

La rotazione, invece, dovrà essere necessariamente attuata qualora i dipendenti siano interessati da avvio di procedimenti giudiziari o disciplinari per fatti di natura corruttiva, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 165/2001, art. 16, c. 1, lett. l-quater (rotazione straordinaria), su impulso della Direzione Personale (per i responsabili) o del Responsabile competente (per gli altri dipendenti). Sul punto si rinvia a quanto previsto nel PNA 2016 paragrafo 7.2.3.

Misura Generale	Strutture interessate	Indicatori di attuazione
Rotazione del personale	Tutte	N. Piani di rotazione approvati dai responsabili di struttura entro 6 mesi dall'approvazione del PTPCT, negli uffici a più alto rischio di corruzione /oppure N. comunicazioni dei Responsabili sulla realizzazione delle misure alternative alla rotazione, negli uffici a più alto rischio
	Tutte	Comunicazione dei Responsabili sul n. delle rotazioni disposte in seguito ad avvio di procedimenti giudiziari o disciplinari per fatti di natura corruttiva, secondo quanto

		previsto dalla normativa e dal PNA 2016, paragrafo 7.2.3, nei confronti di dipendenti
	Ufficio Personale	Comunicazione dell' ufficio sul numero dei dipendenti formati in settori diversi da quelli di appartenenza (da fornire ogni semestre)

14.4 Trasparenza

La trasparenza è una fondamentale misura di prevenzione che consente lo sviluppo della cultura della legalità.

I Responsabili sono direttamente responsabili degli obblighi di pubblicazione di competenza, devono attenersi non solo agli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, ma anche quelli previsti dalla L. n. 190/2012, dal D.Lgs. n. 39/2013 e s.m. , dal D.Lgs. n. 36/2023 e dalle altre normative che interessano i vari settori dell'Amministrazione. Il RPCT, anche su proposta di Responsabili o Organi di indirizzo politico, può prevedere obblighi di pubblicazione ulteriori.

Per maggiori approfondimenti in materia, si rinvia alla sezione II del Piano della Trasparenza.

Il Comune di Cancellara, su direttiva del PTCP ha istituito il Registro degli accessi, regolamentandone l' uso.

Misura Generale	Strutture interessate	Indicatori di attuazione
Ufficio Trasparenza	Tutte	N. comunicazioni dei Responsabili sul rispetto degli obblighi di pubblicazione (da fornire ogni semestre)
	Tutte	N. dati trasmessi dai responsabili sulle istanze di accesso pervenute, ai fini della trascrizione nel Registro dell'accesso , al RPCT
	Personale	Proposta di obiettivi attinenti l'anticorruzione e la trasparenza da inserire nel PEG
	Personale	Inserimento negli atti di conferimento di incarichi di E.Q. e nei relativi contratti degli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico.
	Direzione AA.GG	Aggiornamento della sezione "sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" (da fornire entro I semestre)

Obbligo di astensione per conflitto di interesse

L'obbligo di astensione, ove si verifichi conflitto di interessi, è una misura di prevenzione prevista dall'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dal Codice di Comportamento del Comune di Cancellara . In particolare, ciascun dipendente comunica in forma scritta al proprio Responsabile, con congruo termine di preavviso, ogni fattispecie, con le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni e attività che coinvolgano interessi propri o dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge, di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o garante o Responsabile ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Sull' astensione dei dipendenti decide il Responsabile apicale, mentre sull' astensione del Responsabile incaricato di E.Q. decide il Segretario generale.

Responsabile e Sindaco valutano l' eventuale compromissione dell' imparzialità dell' agire amministrativo.

Il dipendente è tenuto agli obblighi ex art. 42, D.Lgs. 50/2016 (Conflitto di interesse):

1. *Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62*
2. *Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.*
3. *Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.*
4. *La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati."*

Misura Generale	Strutture interessate	Indicatori di attuazione
Obbligo di astensione per conflitto di interessi	Tutte	N. comunicazioni in merito a fattispecie di conflitto di interessi dei dipendenti (da fornire ogni semestre)
	Risorse umane	N. comunicazioni in merito a fattispecie di conflitti di interesse dei Responsabili (da fornire ogni semestre)
	Tutte	N. sanzioni disciplinari comminate per violazione obbligo astensione

14.6 Monitoraggio tempi procedurali

Ai sensi della L. n. 190/2012, il PTPCT deve prevedere la misura di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, affinché emergano eventuali omissioni o ritardi sintomo di fenomeni corruttivi. Ogni Responsabile, pertanto, semestralmente, dovrà compilare la tabella che segue al fine di consentire il suddetto monitoraggio.

DIREZIONE : (tutte)

MONITORAGGIO RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI SEMESTRE/ANNO

	Tipologia di procedimento	Termine di conclusione del procedimento previsto dalla normativa vigente	Numero procedimenti avviati	Numero procedimenti conclusi entro il termine previsto	Numero procedimenti non conclusi entro il termine previsto
1.					
2.					
3.					
4.					
...					

Conferimento o autorizzazione di incarichi a propri dipendenti

Il Comune di Cancellara, quando intenda conferire o autorizzare incarichi, anche a titolo gratuito, a propri dipendenti, deve rispettare la procedura di cui all'art. 53, comma 12, del D.Lgs. n. 165/2001. In particolare, l'ufficio Personale deve comunicare, entro 15 giorni, al Dipartimento della funzione pubblica, gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Misura Generale	Direzioni interessate	Indicatori di attuazione
-----------------	-----------------------	--------------------------

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio ed extra istituzionali	Direzio	ne	Perso	nale	Comunicazioni Dell' ufficio Personale —
					Comunicazioni ufficio Personale —
					<p>— sul N. incarichi autorizzati nel rispetto nella normativa (da fornire ogni semestre)</p> <p>— sul N. incarichi non autorizzati di cui si è avuto notizia (da fornire annualmente)</p>

Conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione

I responsabili di servizio rendono noti gli elenchi dei propri consulenti (inclusi gli incaricati a titolo gratuito) indicando l' oggetto, la durata e il compenso dell' incarico nonché l'attestazione dell' avvenuta verifica dell' insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, mediante pubblicazione in "amministrazione trasparente". Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, art. 15, infatti, sono pubblicate le seguenti informazioni:

1. gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
2. il curriculum vitae;
3. i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
4. i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Le pubblicazioni devono essere effettuate entro tre mesi dal conferimento dell' incarico e per i tre anni successivi.

Le informazioni relative a consulenze e incarichi sono pubblicate, altresì, da parte dell' ufficio Personale in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici (tenuto conto delle pubblicazioni effettuate dai singoli responsabili). Inoltre, ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001, art. 53, c. 14, la Direzione Ufficio personale è tenuta a comunicare semestralmente al Dipartimento della Funzione Pubblica l' elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l' indicazione della ragione dell' incarico e dell' ammontare dei compensi corrisposti.

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell' incarico e dell' ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri — Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell' articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2004, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

In caso di omessa pubblicazione, i Responsabili (anche della mancata trasmissione delle informazioni di cui sopra) sono soggetti al pagamento di una sanzione, accertata all' esito del procedimento disciplinare, pari alla somma corrisposta a titolo di corrispettivo per l' incarico affidato.

Come specificato dall' ANAC (delibera n. 1310/2016), all' interno della sotto-sezione "Consulenti e collaboratori", devono essere pubblicati i dati relativi agli incarichi e alle consulenze che non siano riconducibili al "Contratto di appalto di servizi" assoggettato alla disciplina dettata nel codice dei contratti (D.Lgs.36/2023). Infatti, qualora i dati si riferiscano ad incarichi riconducibili alla nozione di appalto di servizio, si applica l'art. 37 del D.Lgs. 33/2013, con conseguente pubblicazione dei dati ivi indicati nella sezione "Bandi di gara e contratti". L'ANAC riconduce gli incarichi conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali, quelli di componenti del collegio sindacale, quelli di componenti del collegio dei revisori dei conti agli incarichi di collaborazione e consulenza cui assicurare la pubblicazione sui siti.

Misura Generale	Strutture interessate	Indicatori di attuazione
Conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione	Tutte	N. di provvedimenti di conferimento incarichi in cui si dà atto dell'istruttoria svolta (da fornire ogni semestre)
	Tutte	N. incarichi pubblicati su Amministrazione Trasparente (da fornire ogni semestre)
	Ufficio Personale	N. Comunicazioni effettuate al Dipartimento della Funzione Pubblica (da fornire ogni semestre)
	Ufficio Personale	Pubblicazione tabella riassuntiva

Tutela del whistleblower

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente.

La segnalazione, ovvero la denuncia, deve essere "in buona fede", ovvero effettuata nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella Pubblica Amministrazione.

Con la L. n. 179/2017 sono state introdotte nuove norme per la tutela del whistleblower, ovvero del dipendente che segnala illeciti.

La nuova legge integra e amplia l'attuale disciplina prevista dalla legge Severino:

- implementa la norma già vigente per gli impiegati pubblici includendo gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- allarga la tutela al settore privato inserendo specifici obblighi a carico delle società nei modelli organizzativi previsti dalla 231;
- il dipendente pubblico che segnala ai responsabili anticorruzione, all'ANAC o ai magistrati ordinari e contabili illeciti che abbia conosciuto in ragione del rapporto di lavoro non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Restano esclusi però i casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile (responsabilità civile per fatto illecito).

Si prevede il reintegro nel posto di lavoro in caso di licenziamento e la nullità di ogni atto discriminatorio o ritorsivo.

L'onere della prova è invertito, nel senso che spetta all'ente dimostrare l'estraneità della misura adottata rispetto alla segnalazione.

È vietato rivelare l'identità del whistleblower, ma non sono ammesse segnalazioni anonime. Il segreto sul nome, in caso di processo penale, non può comunque protrarsi oltre la chiusura delle indagini preliminari.

L' ANAC ha disciplinato, mediante linee guida, le procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell' identità del segnalante.

L'ANAC, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applicherà all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa fino a 30.000 euro.

La mancata verifica della segnalazione e l'assenza o l'adozione di procedure discordanti dalle linee guida comportano invece una sanzione fino a 50.000 euro.

La denuncia è sottratta all' accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Pertanto, la documentazione inerente la segnalazione non può essere oggetto né di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti (art. 54 bis, comma 4).

Sia le disposizioni a tutela dell' anonimato che quelle in tema di esclusione dell' accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni.

In materia di whistleblower è molto importante la recente direttiva europea sul whistleblowing, approvata in via definitiva il 7 ottobre, che renderà necessaria (entro i prossimi due anni) l'introduzione nella normativa italiana di alcuni strumenti volti ad ampliare le tutele per i lavoratori . Fra le novità presenti nella Direttiva europea si ricorda, principalmente

- è rimesso agli Stati membri il compito di prevedere sanzioni volte a punire azioni ritorsive e atti vessatori, nonché ad assicurare che le vittime di ritorsioni abbiano accesso a idonei mezzi di ricorso contro tali azioni. Per ottenere, ad esempio, la reintegrazione in caso di licenziamento o trasferimento .
- è prevista una serie di misure di supporto al segnalante (per esempio: un'efficace assistenza da parte delle autorità competenti, consulenza legale, assistenza finanziaria e supporto psicologico nell'ambito dei vari procedimenti legali).

Il Comune di Cancellara ha recepito la tutela del dipendente che segnala illeciti nell'art. 8, co. 3, del Codice di Comportamento. Fondamentale è la determinazione dell' ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 *«Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti»* .

Il RPCT, con specifica comunicazione, ha diffuso l'indirizzo di posta elettronica riservato alle segnalazioni in materia di anticorruzione(umberto.lepiane@comune.cancellara.pz.it), al quale può accedere egli soltanto.

Misura Generale	Strutture interessate	Indicatori di attuazione
Tutela del whistleblower	Direzione Personale	Modifica al Codice di Comportamento sulla segnalazione (da fornire entro II semestre)
	RPCT	N. segnalazioni pervenute
		N. procedimenti avviati in seguito al recepimento delle segnalazioni

14.10 Protocolli di legalità e patti di integrità

Le Pubbliche Amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1 c. 17, della L. n. 190/2012, possono predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità.

I patti d' integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il

caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

In materia di patti di integrità e legalità, il Consiglio ha approvato, con la delibera n. 35/2016 (*“Approvazione patto di integrità”*) il Patto di integrità da inserire obbligatoriamente nei documenti di gara d'appalto di lavori, servizi e forniture, ovvero di concessione, indipendentemente dalle procedure di scelta del contraente utilizzate, inclusi gli affidamenti diretti.

Misura Generale	Strutture interessate	Indicatori di attuazione
Protocolli di legalità e patti per l'integrità	Tutte	N. affidamenti di lavori, servizi e forniture per i quali è stato sottoscritto il patto di integrità rispetto al n. totale degli affidamenti.

Inconferibilità e incompatibilità

Tra le misure da programmare nel PTPCT vi sono quelle relative alle modalità di attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi.

1. Competenze a verificare il rispetto della normativa per nomine presso Enti

Per le nomine e designazioni presso altri Enti, il conferimento di un incarico può avvenire secondo tre modalità:

- 1.1 Da parte del Comune attraverso l'atto di nomina adottato dall'organo preposto.
- 1.2 Da parte dell'Ente — pubblico / privato in controllo pubblico /regolato o finanziato — attraverso l'assemblea o analogo organismo, su designazione del Comune.
- 1.3 Da parte dell'Ente — pubblico / privato in controllo pubblico /regolato o finanziato — attraverso l'assemblea o analogo organismo.

Nel primo caso il Comune è tenuto ad effettuare le verifiche sulla inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento e annualmente.

Nel secondo caso il Comune è tenuto ad effettuare le verifiche sulla inconferibilità e incompatibilità all'atto della designazione formale, mentre spetta all'Ente che ha effettuato la nomina procedere alle verifiche annuali. In caso di individuazione informale da parte del Comune, l'effettuazione delle verifiche spetta integralmente al soggetto che conferisce l'incarico.

Nel terzo caso i controlli sono in capo all'Ente — pubblico / privato in controllo pubblico / regolato o finanziato che ha conferito l'incarico, essendo anche tali enti, in base alla determinazione n. 8/2015 dell'ANAC, diretti destinatari delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013 (oltre che della normativa anticorruzione — L. n. 190/2012 e sulla trasparenza — D.Lgs. n. 33/2013).

2. Aspetti procedurali - nomina / designazioni presso Enti pubblici - privati in controllo pubblico - regolati o finanziati

Le verifiche sull'assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità stabilite dal D.Lgs. 39/2013 vengono effettuate attraverso il rilascio di una dichiarazione da parte del soggetto da incaricare. In particolare:

- In ipotesi di conferimento di un nuovo incarico da parte del Sindaco, o di formale designazione (presso un Ente), la segreteria del Sindaco effettua l'istruttoria volta ad acquisire le dichiarazioni, da parte dei soggetti da incaricare, sulla assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità.

Nel preambolo dell'atto di conferimento viene dato atto che sono state regolarmente acquisite le dichiarazioni evidenziando che, sulla base di queste, non risultano preclusioni alla nomina o designazione.

Le dichiarazioni dei soggetti incaricati e designati dovranno essere tempestivamente pubblicate nell'apposita sezione che sarà individuata dal Piano per la Trasparenza, a cura della segreteria del Sindaco.

La dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico (art. 20, c. 4).

- Nel corso dell'incarico, entro il 30 giugno di ciascun anno, l'interessato (nominato presso un Ente) è tenuto a presentare la dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità alla segreteria del Sindaco, che si occupa dell'istruttoria e della successiva trasmissione al RPCT per l'espletamento dei suoi compiti. Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione, a cura del medesimo ufficio.

In caso di designazione formale da parte del Comune e conferimento incarico da parte di un altro Ente, il controllo annuale è svolto dall'Ente presso il quale è espletato l'incarico, il quale deve anche curare la pubblicazione delle dichiarazioni. Tale procedura deve essere resa nota al soggetto al momento della designazione formale e all'Ente che nomina.

Gli incaricati, all'insorgere di una causa di inconferibilità o incompatibilità nel corso dell'espletamento dell'incarico o della carica, ne devono dare tempestiva comunicazione alla segreteria del Sindaco.

3. Aspetti procedurali — nomina i responsabili di posizione di E.Q. all'interno dell'Ente

Le verifiche sull'assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità stabilite dal D.Lgs. 39/2013 vengono effettuate attraverso il rilascio di una dichiarazione da parte del soggetto da incaricare. In particolare:

- In ipotesi di conferimento di nuovi incarichi dirigenziali da parte del Sindaco, l'ufficio Personale effettua l'istruttoria volta ad acquisire le dichiarazioni, da parte dei soggetti da incaricare, sull'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Le dichiarazioni sono trasmesse al RPCT che procede alle verifiche ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m. .

Nel preambolo dell'atto di conferimento, l'Ufficio personale deve dare atto che sono state regolarmente acquisite le dichiarazioni evidenziando che, sulla base di queste, non risultano preclusioni al conferimento dell'incarico.

Le dichiarazioni dei soggetti incaricati dovranno essere tempestivamente pubblicate nell'apposita sezione di "amministrazione trasparente" a cura dell'Ufficio personale

La dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico (art. 20, c. 4).

Nel corso dell'incarico, entro il 30 giugno di ciascun anno, ogni Responsabile è tenuto a presentare la dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità all'ufficio Ufficio personale, che si occupa dell'istruttoria. Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione, a cura del medesimo servizio.

Gli incaricati, all'insorgere di una causa di inconferibilità o incompatibilità nel corso dell'espletamento dell'incarico, ne devono dare tempestiva comunicazione ufficio personale

- In ipotesi di conferimento di nuovi incarichi di Elevata Qualificazione, l'ufficio Personale, per il tramite dei Responsabili competenti, al momento del conferimento, effettua l'istruttoria volta

ad acquisire le dichiarazioni, da parte dei soggetti da incaricare, sull' assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità.

Nel preambolo dell' atto di conferimento, ciascun Responsabile deve dare atto che sono state regolarmente acquisite le dichiarazioni evidenziando che, sulla base di queste, non risultano preclusioni al conferimento dell' incarico.

Le dichiarazioni dei soggetti incaricati dovranno essere tempestivamente pubblicate in apposita sezione del sito a cura dell' Ufficio personale;

La dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità è condizione per l' acquisizione dell' efficacia dell' incarico (art. 20, c. 4).

Nel corso dell' incarico, entro il 30 giugno di ciascun anno, ogni incaricato di Posizione di E.Q. è tenuto a presentare la dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità all' ufficio personale (per il tramite del Responsabile competente) il quale si occupa dell' istruttoria e della successiva trasmissione al RPCT per l' espletamento dei suoi compiti. Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell' Ente, nell' apposita sezione, a cura del medesimo ufficio.

Gli incaricati, all' insorgere di una causa di inconferibilità o incompatibilità nel corso dell' espletamento dell' incarico o della carica, ne devono dare tempestiva comunicazione all' ufficio personale

Verifica veridicità dichiarazioni

Al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni:

- L'ufficio personale si occupa dell' istruttoria nella materia *de qua* (Affari Generali, tramite la segreteria del Sindaco e il servizio personale) dovrà somministrare ai soggetti da incaricare, unitamente al modello di dichiarazione sull' insussistenza delle cause di inconferibilità, incompatibilità, modello contenente elenco degli incarichi e delle cariche in corso e/o cessati nei due anni precedenti ed elenco riportante le sentenze di condanna;
- L' Ufficio personale, per le dichiarazioni rilasciate dal personale dipendente sia al momento del conferimento sia annualmente, deve effettuare il riscontro di quanto dichiarato con gli eventuali incarichi autorizzati nel corso dell'anno a Responsabili e responsabili di posizione di E.Q.

Compiti del RPCT

Il RPCT, anche alla luce delle nuove linee guida ANAC, ha le seguenti competenze:

- riceve le dichiarazioni rilasciate al momento del conferimento incarico / designazione formale e quelle rilasciate annualmente, per il tramite degli uffici competenti;
- verifica il rispetto della normativa di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- contesta l'esistenza di cause di inconferibilità, mediante la procedura stabilita dalla Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016.
Il procedimento avviato nei confronti dell' incaricato deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio e del diritto di difesa, attraverso la richiesta di una memoria difensiva;
- dichiara la nullità della nomina, una volta accertata la sussistenza della causa di inconferibilità;
- dichiarata la nullità, avvia un procedimento di accertamento dell'elemento soggettivo, volto a valutare l' elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, dell'organo che ha conferito
- verifica dell' elemento soggettivo del dolo o della colpa, anche lieve, dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013
- contesta l' esistenza o l' insorgere di cause di incompatibilità al soggetto interessato;
- propone all' organo competente per la nomina di dichiarare la decadenza del soggetto incompatibile, decorso il termine di Legge, pari a quindici giorni dalla data di contestazione;

- segnala i possibili casi di violazione all' ANAC, all' Autorità garante della concorrenza e del mercato, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- segnala i nominativi dei soggetti inadempienti al rilascio delle dichiarazioni all'organo competente per la nomina.

Modelli di dichiarazione da compilare

Al fine di assicurare omogeneità nella compilazione delle dichiarazioni (sia quella all'atto del conferimento/designazione sia quella annuale), nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità, si riportano di seguito i modelli che dovranno essere utilizzati dai soggetti competenti:

1. Modello di dichiarazione sostitutiva di atto notorio di insussistenza delle fattispecie di inconfiribilità' ed incompatibilità contemplate dal D.Lgs. n. 39/2013
2. Modello per elenco incarichi e cariche e sentenze di condanna per reati commessi contro la PA;
3. Modello di dichiarazione annuale sostitutiva di atto notorio di insussistenza delle fattispecie di incompatibilità contemplate dal D.Lgs. n. 39/2013

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO DI INSUSSISTENZA DELLE FATTISPECIE DI INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITÀ' CONTEMPLATE DAL D.LGS. N. 39/2013 e s.m.

Il sottoscritto

con riferimento alla designazione formale / attribuzione dell'incarico di presso

sotto la propria responsabilità, consapevole della sanzione dell'inconfiribilità di incarichi per cinque anni in caso di dichiarazione mendace (art. 20, c. 5, D.Lgs. 39/2013), nonché, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/00, delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ed infine della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445),

DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";
- di essere a conoscenza dell'obbligo di comunicazione tempestiva in ordine all'insorgere di una delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

Luogo e data

FIRMA

Ai sensi dell'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, la presente dichiarazione è stata:

- sottoscritta, previa identificazione del richiedente, in presenza del dipendente addetto (indicare in stampatello il nome del dipendente)
- pervenuta già sottoscritta dall'interessato e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Informativa ai sensi della disciplina in materia di protezione dei dati personali:

Il Comune di Cancellara utilizzerà i dati personali trasmessi, con modalità elettroniche e su supporti cartacei. Il conferimento dei presenti dati è previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, art. 20.

Ai sensi dell'art. 20, comma 3, del predetto D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, il contenuto della presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Cancellara.

	Denominazione Ente	Tipologia di carica o incarico	Data di nomina /conferimento /assunzione carica
1			
2			
3			
4			
ELENCO DELLE CONDANNE SUBITE PER REATI COMMESSI CONTRO LA PA			
	N. e data Sentenza di	Magistratura competente	Reato condanna
1			
2			
3			

**DICHIARAZIONE ANNUALE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO DI
INSUSSISTENZA DELLE**

FATTISPECIE DI I INCOMPATIBILITÀ' CONTEMPLATE DAL D.LGS. N. 39/2013

Il sottoscritto

In relazione all'incarico di presso

conferito da in data

sotto la propria responsabilità, consapevole della sanzione dell'inconferibilità di incarichi per cinque anni in caso di dichiarazione mendace (art. 20, c. 5, d.lgs. 39/2013), nonché, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/00, delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ed infine della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445),

DICHIARA

di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39
“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190” e s.m. .

Luogo e data

FIRMA

Ai sensi dell'articolo 38 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, la presente dichiarazione è stata:

sottoscritta, previa identificazione del richiedente, in presenza del dipendente addetto

(indicare in stampatello il nome del dipendente)

pervenuta già sottoscritta dall'interessato e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

Informativa ai sensi della disciplina in materia di protezione dei dati personali:

Il Comune di Cancellara utilizzerà i dati personali trasmessi, con modalità elettroniche e su supporti cartacei. Il conferimento dei presenti dati è previsto dal D.Lgs. n. 39/2013, art. 20.

Ai sensi dell'art. 20, comma 3, del predetto D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, il contenuto della presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Cancellara .

Misura Generale	Strutture interessate	Indicatori di attuazione
Inconferibilità	Affari Generali – segreteria del Sindaco	N. Istruttorie avviate dalla segreteria del Sindaco rispetto al n. incarichi conferiti dal Sindaco in Enti (da fornire ogni semestre)
incompatibilità		
	Personale	N. Istruttorie avviate dall'ufficio Personale rispetto al n. incarichi dirigenziali (da fornire annualmente)
		N. Istruttorie avviate dall'ufficio Personale rispetto al n. incarichi di E.Q. (da fornire annualmente)

Controlli interni

Per quanto riguarda il sistema dei controlli interni esistente nel Comune di Cancellara si rinvia a quanto riportato in precedente paragrafo

Si prevede che i report dei controlli interni, laddove redatti, siano pubblicati in apposita sezione dedicata di “amministrazione trasparente” e trasmessi anche al RPCT.

Misura Generale	Strutture interessate	Indicatori di attuazione
Controlli interni	Strutture deputate ai controlli interni	N. report redatti rispetto a n. report previsti (da fornire ogni semestre)

N. report pubblicati in Amministrazione Trasparente, rispetto a n. report redatti (da fornire ogni semestre)

Informatizzazione

Il Comune di Cancellara ha attivato il percorso di transizione digitale, deve migliorare e generalizzare la misura dell'informatizzazione al fine di:

1. garantire la tracciabilità delle fasi dei procedimenti amministrativi;
2. garantire la rilevazione dei tempi procedurali;
3. rendere disponibili i dati sui processi affinché possano essere utilizzati ai fini dei controlli interni e della trasparenza;
4. consentire una comunicazione interna efficace ed idonea ed una circolarità delle informazioni che garantisca il più possibile la trasparenza;
5. consentire un'efficace comunicazione esterna attraverso l'aggiornamento continuo del sito istituzionale e la sua facilità di accesso.

Misura Generale	Strutture interessate	Indicatori di attuazione
Informatizzazione	Servizio Informatico	Comunicazioni sullo sviluppo delle misure adottate ai sensi di quanto sopra (da fornire ogni semestre)

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Misura Generale	Strutture interessate	Indicatori di attuazione
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	Ufficio Personale	Comunicazioni n. condanne per reati contro la PA in capo ai Responsabili
		Comunicazione riscontro della mancata assunzione degli incarichi sopra richiamati per i responsabili condannati per reati contro la PA

MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ad integrazione del monitoraggio appena delineato, si riportano in sintesi tutti gli adempimenti che il presente PTPCT pone a carico delle Direzioni, semestralmente, e per i quali il RPCT deve esercitare funzione di controllo e impulso, alcuni dei quali sono da intendersi come misure integrative di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, c. 2 bis della L n. 190/2012.

Adempimenti	Tipologia	Strutture interessate	Indicatori di attuazione
Indicazione dei contratti in scadenza entro i successivi 6 mesi, al fine di	Misura integrativa		N. comunicazioni

limitare il più possibile proroghe e		Tutte	numero dei contratti in scadenza e relative informazioni
Monitoraggio degli incarichi esterni affidati	Misura integrativa	Tutte	N. comunicazioni pervenute dai Responsabili riportanti gli incarichi esterni affidati
Controlli su crediti sofferenti di importo rilevante	Misura integrativa	Tutte per il tramite della Direzione attività finanziarie	Comunicazioni su crediti sofferenti e su attività volta al recupero
Monitoraggio contenzioso	Misura integrativa	Direzione Affari Generali	Report contenente n. procedimenti giudiziari aperti in ciascun semestre, con indicazione della magistratura competente e dell'oggetto del contendere
			Report relativo alle sentenze emesse nell'anno
Monitoraggio movimenti di cassa sul conto di tesoreria unica	Misura integrativa	Settore Finanziario	Report

MISURE DI PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA NEGLI ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI DAL COMUNE DI CANCELLARA

Per quanto concerne l' applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti controllati e partecipati dal Comune di Cancellara, si rinvia a quanto previsto da ANAC, con delibera n. 1134/2017, recante "nuove linee guida per l' attuazione della normativa in

materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

In tale sede, è importante precisare che la L. n. 190/2012, art. 1, c. 2 bis, prevede che i soggetti indicati nell'art. 2 bis, c. 2 del D.lgs. n. 33/2013 sono destinatari delle indicazioni contenute nei PNA e sono tenuti ad adottare, anziché un vero e proprio PTPCT, “misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001”. Sono altresì destinatari della normativa sulla trasparenza.

L'art. 2 bis, c. 2 del D.lgs. n. 33/2013 prevede tali tipi di Enti privati:

1. società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175
2. Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica:
 - con bilancio superiore a 500.000 euro;
 - la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da PA;
 - la cui totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni

Gli enti privati contemplati dall'art. 2 bis, c. 3 del D.Lgs. n. 33/2013, invece, non sono presi in considerazione dal legislatore ai fini dell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, mentre sono destinatari degli obblighi in materia di trasparenza limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea:

1. società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica:
 - con bilancio superiore a 500.000 euro;
 - che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici

Al di là degli specifici adempimenti demandati direttamente a tali Enti, il Comune di Cancellara deve svolgere taluni compiti richiamati dalla delibera sopra citata e di seguito sintetizzati.

- Assolvere agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 22, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.;
- Per gli enti di diritto privato in controllo pubblico, anche in house (laddove l'Ente eserciti il controllo analogo), vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione integrative del modello 231, anche con gli strumenti propri del controllo (atto di indirizzo rivolto agli amministratori, promozione di modifiche statutarie e organizzative, altro)
- Nel caso di controllo congiunto da parte di più Amministrazioni, l'Ente, anche attraverso patti parasociali, può stipulare apposite intese per definire a quale di esse compete la vigilanza sull'adozione delle misure e sulla nomina del RPCT;
- Con riferimento alle società partecipate e agli enti di diritto privato di cui all'art. 2 bis, c. 3, l'Ente partecipante, pur privo di strumenti di diretta influenza, può promuovere, anche attraverso la stipula di protocolli di legalità, l'adozione di misure di prevenzione eventualmente integrative del modello 231, se esistente, o l'adozione del modello 231, ove mancante;

MODULO CONTRATTI IN SCADENZA COMUNE

PREVISIONE CONTRATTI IN SCADENZA e INCARICHI CONFERITI

Direzione

- a) Non esistono contratti in scadenza;
 - b) Esistono contratti **in scadenza** per i quali si è provveduto ad indire le procedure di selezione;
 - c) Esistono **contratti in scadenza** per il quali NON si è ANCORA provveduto ad indire le procedure di selezione (indicare quali e la data di scadenza):
 - d) Esistono contratti **già scaduti** per i quali NON si è ANCORA provveduto ad indire le Procedure di selezione (indicare quali).....
- A. Per le ipotesi di cui alla precedente **lettera c)** si provvederà entro i termini di scadenza del vigente contratto;
- B. Per le ipotesi di cui alla precedente **lettera c)** NON si provvederà entro i termini di scadenza del vigente contratto. Indicare motivazioni:
.....
.....
- C. Per le ipotesi di cui alla **lettera d)** si è preceduto a proroga. Indicare motivazioni oggettive e imprevedibili che hanno portato alla proroga:
.....
.....
- D. Per le ipotesi di cui alla **lettera d)** è cessata la fornitura di beni e servizi: altre circostanze e/o informazioni o osservazioni
- E. Per le ipotesi di cui alla **lettera d)** specificare eventuali altri motivazioni:.....
.....

Nel corso del semestre sono stati affidati incarichi esterni:

- SI
- NO

Gli incarichi esterni affidati hanno ad oggetto:

- Consulenze, ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001;
- Appalti di servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2017;
- Altro

Gli affidamenti sono stati preceduti da una procedura ad evidenza pubblica o comunque comparativa:

- SI
- NO specificare le motivazioni

Gli incarichi sono stati correttamente pubblicati secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.

- SI
- NO

NOTE VARIE :

PARTE SECONDA

Piano della Trasparenza

1. Premessa

La trasparenza è una delle più importanti misure volte a contrastare la corruzione, poiché strumentale alla promozione dell' integrità e della cultura della legalità, che deve essere attuata in modo generalizzato da tutte le strutture del Comune di Cancellara, sotto il controllo del Responsabile.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale a tutti gli ambiti dell'organizzazione, costituisce, altresì, livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali (art. 117 Costituzione) ed è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione (art. 97 Costituzione).

Il presente Piano definisce i responsabili, le misure, i modi, la tempistica per l' adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, incluse le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità dei flussi informativi facenti capo ai Responsabili e i connessi poteri di controllo e monitoraggio in capo al Responsabile della Trasparenza (RPCT).

2. I SOGGETTI COMPETENTI

2.1 Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Nel Comune di Cancellara, il ruolo di Responsabile della Trasparenza, è il Dott. Umberto Le Piane, Responsabile del Servizio Finanziario, nominato con decreto n. 5 del 22/04/2022

Il RPCT, in materia di trasparenza, svolge i seguenti compiti:

- coordinamento e controllo sull' adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte di tutti gli uffici comunali;
- controllo sulla completezza, chiarezza, aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- aggiornamento della sezione della Trasparenza, all' interno del PTPCT;
- individuazione delle misure di monitoraggio sull' attuazione degli obblighi di trasparenza;
- segnalazione inadempimenti agli organi di indirizzo politico, OIV, ufficio procedimenti disciplinari, ANAC;
- controllo sull'attuazione dell' accesso civico;
- riesame sulle istanze di accesso civico;
- organizzazione delle giornate per la trasparenza nel corso della quale sono diffusi e comunicati, in maniera sintetica, gli obiettivi conseguiti nell'anno di riferimento ed i programmi futuri.

Il RPCT, nello svolgimento delle sue funzioni di programmazione, coordinamento e controllo in materia di trasparenza si avvale del supporto di una unità di personale, incardinate presso il /settore Affari Generali (dott. Giuseppe Gioiosa), che agisce secondo le sue direttive e impulso. Il personale di supporto non ha compiti di pubblicazione, se non in riferimento agli atti del RPCT .

2.2 I Responsabili

I Responsabili del Comune di Cancellara sono individuati dal presente Piano come i soggetti responsabili del reperimento, trasmissione e pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste dalla normativa vigente, ciascuno per le materie e per i dati di propria competenza.

2.3 Il Responsabile del procedimento per la pubblicazione/ referente

E' individuato all' interno della struttura il Responsabile del procedimento che assolve gli obblighi di pubblicazione;

E' onere dei Responsabili assicurare che il referente riceva i documenti da pubblicare dagli uffici competenti, adottando misure organizzative e informative adeguate.

2.4 Il Servizio Informatica

Il Servizio Informatica ha il dovere di fornire il supporto necessario per questioni informatiche, affinché sia assicurato il corretto utilizzo e funzionamento di “Amministrazione Trasparente”.

Deve assicurare, inoltre, che le pubblicazioni dei dati avvenga secondo modalità che consentano l'indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web, nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (art. 7 bis, D.Lgs. n. 33/2013).

Al Servizio Informatica assume l'obiettivo di modificare e aggiornare la pagina di “Amministrazione Trasparente” relativa a “sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”

2.5. Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

è stato nominato con decreto del Sindaco n. 18 del 29.12.2021 il Nucleo di Valutazione per il triennio 2021/2024 così composto:

Segretario Generale *pro tempore* – Presidente;

dott.ssa Maiorella – componente esperto,

dott.ssa Palma – componente esperto;

Tale struttura ha competenze attive nell' applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare:

- ha facoltà di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, c. 1 lett. h), D.Lgs. 97/2016);
- riceve la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell' attività svolta da pubblicare nel sito web dell' Amministrazione;
- riceve dal RPCT le segnalazioni dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013);
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance, utilizzando altresì i dati relativi all' attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44, D.Lgs. n. 33/2013);
- verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all' anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, c. 8-bis, L 190/12)
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispose e trasmette al O.I.V., oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, c. 14, della L. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica, il O.I.V., ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, c. 8-bis, l. 190/2012);
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, c. 8-bis, l. 190/2012);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento che ogni Amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, c. 5, D.Lgs. 165/2001;
- attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D.Lgs. n. 150/2009 ;
- la pubblicazione del PTPCT e l'esistenza di misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione di dati nella sezione “amministrazione trasparente”.

2.5 L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

Un ruolo particolare in ambito di trasparenza deve essere riconosciuto all'URP che, nel rispetto dell'indirizzo politico-amministrativo e delle Direttive del RPCT, deve assicurare:

- forme di ascolto della cittadinanza (sia direttamente che on line);
- supporto nell'organizzazione delle Giornate della Trasparenza;
- comunicazioni o incontri con le Associazioni del territorio in tema di trasparenza;
- ricezione richieste accesso civico generalizzato e trasmissione immediata al Responsabile competente per materia .

2.6 Gli Organi di indirizzo politico – amministrativo

Gli organi di indirizzo politico del Comune di Cancellara hanno adottato, tra gli altri strumenti di programmazione, il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Piano esecutivo di Gestione all'interno dei quali hanno fissato, seppur indirettamente e implicitamente, i seguenti obiettivi strategici ed operativi in materia di trasparenza:

obiettivi strategici (DUP 2024/2026 approvato con deliberazione DCC n. 65 del 25.09.2023);

- sviluppo e attuazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza
- allineamento alle previsioni normative
- ottimizzazione e velocizzazione delle procedure
- rispetto della normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente e sull'attuazione dell'accesso civico
- attuazione della trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche
- obiettivi operativi (Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 approvato con D.G.C. n. 1 del 08/01/2024);
- per tutte le direzioni “migliorare l'attuazione delle misure e la tempestività degli adempimenti previsti nel Piano Anticorruzione e della Trasparenza e potenziare la collaborazione con il Responsabile sia nella fase di predisposizione del Piano che in quella di monitoraggio”

L'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 sancisce che “la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”, cui necessita dare attuazione anche negli atti programmatori da approvarsi.

Il Servizio Ufficio personale deve curare l'inserimento, negli atti di conferimento di incarichi Dirigenziali e nei relativi contratti, degli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001 (art. 14, c. 1/quarter, D.Lgs. n. 33/2013).

2.7 Organizzazione flussi informativi e individuazione dei soggetti responsabili

Conformemente a quanto previsto dall'art 10 del D.Lgs. n. 33/2013, i flussi per la pubblicazione dei dati e i responsabili della pubblicazione sono individuati nella tabella degli obblighi di pubblicazione adottata da ANAC con delibera n. 1310/2016.

Per ciascun obbligo di pubblicazione sono riportati:

- la sezione di pubblicazione
- il contenuto dell'obbligo
- l'aggiornamento temporale
- le direzioni cui compete la tempestiva pubblicazione
- i nominativi dei referenti addetti alla materiale pubblicazione.

Viene mantenuta la responsabilità dell'obbligo di pubblicazione in capo ai Responsabili competenti per materia, rispetto al dato da pubblicare.

Il sistema, dunque, si basa sulla responsabilizzazione dei singoli Responsabili i quali devono garantire:

- la nomina dei referenti addetti alla pubblicazione
 - l'elaborazione dei dati da pubblicare
 - l'attivazione di flussi interni tra uffici e referenti per la trasmissione dei dati
 - l'oscuramento dei dati non pertinenti o non indispensabili
-
- la rimozione degli atti superato il periodo di pubblicazione obbligatoria, al fine di garantire il c.d. "diritto all'oblio" dei cittadini;
 - la pubblicazione dei dati in formati di tipo aperto;

Il RPCT svolge un ruolo di coordinamento, impulso e monitoraggio, ma non di pubblicazione, se non per i dati afferenti la prevenzione della corruzione e l'accesso civico.

I Responsabili devono assicurare la qualità delle informazioni diffuse e sono responsabili dell'integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, conformità ai documenti originali delle informazioni pubblicate.

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato aperto (art. 68 CAD) e sono riutilizzabili, dagli utenti, senza ulteriori restrizioni, salvo l'obbligo di citarne la fonte e rispettarne l'integrità; gli utenti hanno il diritto di accedere al sito istituzionale direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

I Responsabili provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza, in atti e documenti oggetto di pubblicazione (ad esempio, nella dichiarazione dei redditi oggetto di pubblicazione devono essere oscurati i dati sensibili). E' necessario che i Responsabili verifichino che i documenti da pubblicare non contengano dati personali eccedenti e non pertinenti all'oggetto di pubblicazione, incluse le firme autografe, al fine di evitare furti di identità o creazione di identità fittizie. E' possibile richiedere ai soggetti che rilasciano i documenti oggetto di pubblicazione l'oscuramento dei dati non pertinenti.

Per quanto concerne i contenuti dei singoli obblighi di pubblicazione, si rinvia alla Deliberazione ANAC n. 1310/2016.

I documenti da pubblicare in "Amministrazione Trasparente" devono essere sempre salvati in formato aperto o in formato elaborabile, affinché gli utenti possano utilizzare i dati contenuti nel documento per proprie elaborazioni.

La pubblicazione di immagini ottenute dalla scansione di documenti cartacei deve considerarsi eccezionale, ovvero in quei casi in cui la pubblicazione del file scansionato è inevitabile (come ad esempio per la dichiarazione dei redditi). In linea di massima, ciò è consentito quando il documento da pubblicare non è prodotto dall'Amministrazione, ma da un soggetto esterno.

I documenti, le informazioni e i dati devono rimanere pubblicati in "amministrazione trasparente" per almeno cinque anni (salvo i casi in cui la legge prevede tempi diversi), decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione deve essere comunque assicurata fin quando gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Quando i referenti effettuano le pubblicazioni possono inserire, all'interno del software, la "data di scadenza", che deve essere individuata come sopra detto (cinque anni a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo). In tal modo, il documento, automaticamente e senza necessità di ulteriori operazioni, non sarà più visualizzabile una volta raggiunta la data di scadenza.

Fanno eccezione le informazioni di cui all'art. 14, c. 1 e 1 bis relative titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali che devono rimanere pubblicate solo per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico e non devono essere archiviate. Le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la

dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado vengono invece pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.

Fanno altresì eccezione le informazioni di cui all'art. 15 (titolari di incarichi di collaborazione o consulenza) che devono essere pubblicate per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Gli obblighi di pubblicazione, principalmente, riguardano i documenti afferenti a:

1. Atti di carattere normativo e amministrativo generale
2. Organizzazione
3. Titolari di incarichi politici, amministrativi, dirigenziali
4. Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
5. Personale
6. Bandi di concorso
7. Performance
8. Enti controllati
9. Attività e procedimenti
10. Provvedimenti amministrativi
11. Bandi di gara e contratti
12. Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
13. Bilanci
14. Beni immobili e gestione del patrimonio
15. Controlli e rilievi sull'amministrazione
16. Servizi erogati
17. Pagamenti dell'amministrazione
18. Opere pubbliche
19. Pianificazione e governo del territorio
20. Informazioni ambientali
21. Interventi straordinari e di emergenza
22. Prevenzione della corruzione
23. Accesso civico

Di seguito si ritiene opportuno dare indicazioni specifiche per taluni obblighi di pubblicazione, al fine di garantire massima trasparenza e applicazione delle direttive ANAC. Pubblicazioni concernenti i titolari di incarichi dirigenziali.

Per quanto concerne la pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, relativamente ai Responsabili, si raccomanda un'attenta applicazione dei provvedimenti adottati da ANAC.

I dati normativi di riferimento sono:

- comunicato del Presidente del 17/05/2017;
- comunicato del Presidente del 08/11/2017 che ha precisato che l'obbligo di pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai Responsabili (art. 14, comma 1/ter) deve ritenersi non sospeso;
- Delibera ANAC 26.06.2019;

Confidando di agevolare il lavoro degli Uffici, si fornisce un elenco (che non deve intendersi esaustivo) dei principali documenti, afferenti singoli bandi / avvisi (corredati degli articoli di riferimento contenuti nel Codice degli Appalti) che devono essere obbligatoriamente pubblicati nella sezione "amministrare" (e che pertanto gli Uffici devono trasmettere al Responsabile delle pubblicazioni):

1. Avvisi di pre-informazione
2. Determina a contrarre
3. Avvisi e bandi Avviso sui risultati procedura di affidamento o di concorso, elenchi dei verbali delle commissioni di gara

4. Avvisi sistemi di qualificazione
5. Resoconti degli incontri con portatori di interessi
6. Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura a rilevanza sociale
7. Provvedimento che determina le esclusioni e le ammissioni nella procedura di affidamento (entro due giorni)
8. Composizione commissione giudicatrice
9. Curricula componenti commissione
10. Resoconti gestione finanziaria dei contratti al termine esecuzione

I Responsabili rimangono responsabili della tempestiva trasmissione degli atti da pubblicare al responsabile delle pubblicazioni/albo on-line.

Il referente individuato da ciascun Responsabile dovrà pubblicare in “amministrazione trasparente”, categoria “bandi di gara e contratti”, attraverso l’apposito software, le ulteriori informazioni previste: Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare, richieste dalla L. n. 190/2012, art. 1, c. 32:

Tali pubblicazioni riguardano tutti i procedimenti di scelta del contraente, a prescindere dall’acquisizione del CIG o dello SmartCIG, dal fatto che la scelta del contraente sia avvenuta all’esito di un confronto concorrenziale o con affidamenti in economia o diretti e dalla preventiva pubblicazione di un bando o di una lettera di invito. Ai sensi dell’art. 1, comma 26, della l. 190/2012, infatti, detti obblighi di pubblicazione si applicano anche ai procedimenti posti in essere in deroga alle procedure ordinarie. Le relative informazioni vengono acquisite in “Amministrazione trasparente” dalla procedura informatica di gestione degli atti.

- Atti delle amministrazioni aggiudicatrici distintamente per ogni procedura
- Atti relativi alla programmazione di lavori, opere servizi e forniture;
- Contratti di acquisto di beni e servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di Euro;
- Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni;
- Affidamenti diretti di importo inferiore a € 140.000;
- Affidamenti diretti di lavori servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile;
- Affidamenti in house;
- Concessioni tra enti;

In “amministrazione trasparente” saranno automaticamente visualizzabili i bandi, gli avvisi e gli atti a questi connessi pubblicati in “amministrare”, senza necessità di ulteriori pubblicazioni, come sopra detto (art. 9, D.Lgs. n. 33/2013, ANAC linee guida n. 1310/2016).

2.7 Pubblicazioni concernenti gli Enti controllati e partecipati dal Comune di Cancellara

Il D.Lgs. n. 33/2013, art. 2 bis, estende l’applicazione della normativa in materia di obblighi di pubblicazione e accesso civico anche ad altri soggetti di natura pubblica (enti pubblici economici) e privata (società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico), mentre stabilisce una normativa meno stringente per gli altri enti di diritto privato (es. società partecipate).

Gli enti privati in controllo pubblico sono tenuti all’attuazione della normativa sulla trasparenza sia con riferimento alla loro organizzazione sia in riferimento al complesso delle attività svolte.

Gli enti privati non in controllo pubblico sono tenuti all’attuazione della normativa sulla trasparenza solo relativamente all’attività svolta che sia di pubblico interesse (art. 2 bis, c. 3).

E’ importante ribadire che le informazioni di cui all’art. 22 si riferiscono a:

- tutti gli enti pubblici istituiti, vigilati o finanziati per i quali si abbiano poteri di nomina degli amministratori
- società controllate o partecipate, anche in via minoritaria
- società in house

- enti di diritto privato in controllo pubblico, costituiti o vigilati per i quali si abbiano poteri di nomina degli organi o dei vertici
- tra le società controllate vanno indicate anche quelle sulle quali il Comune esercita un'influenza dominante ai sensi dell'art. 2359, c. 1, n. 3 c.c.;
- all'interno dei gruppi societari, l'individuazione del tipo di società (in controllo o in partecipazione) deve essere fatta con riguardo ad ogni singola società.

Al fine di dare massima trasparenza al sistema delle partecipate pubbliche, si raccomanda un puntuale adempimento di quanto previsto dall'art. 22, c. 1, ovvero un esaustivo elenco degli enti pubblici, delle società controllate o partecipate, degli enti di diritto privato controllati e partecipati

2.8 Pubblicazioni concernenti dati ulteriori

Il Segretario Generale, in adempimento a quanto previsto dalla L. n. 190/2012 (art. 1, c. 9, lett. f) e dall'art. 7 bis, c. 3), intende individuare obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di Legge, ovvero:

1) Controlli interni, mediante pubblicazione dei referti relativi ai seguenti controlli:

- di Regolarità amministrativa e contabile
- Strategico
- di Qualità dei servizi
- di Gestione
- sugli Equilibri finanziari
- sugli organismi partecipati

2) Piani di razionalizzazione delle spese di funzionamento delle strutture comunali

Il primo adempimento è rimesso alle singole Direzioni competenti per ciascun controllo. Il secondo è rimesso al servizio Finanziario..

I Responsabili devono avere cura di verificare che le pubblicazioni siano fatte previa anonimizzazione degli eventuali dati personali presenti.

2.9 Verifica dell'efficacia delle iniziative previste nel presente Piano

La verifica dell'efficacia delle iniziative previste nel presente Piano avviene come di seguito specificato:

- monitoraggio del O.I.V., attraverso gli indicatori di attuazione
- monitoraggio del O.I.V., degli obblighi di pubblicazione, come riepilogati , dove sono indicati, per ciascuno, i responsabili, i referenti, il termine per la pubblicazione e la sezione di "amministrazione trasparente" in cui pubblicare. Il O.I.V., potrà avvalersi del personale di supporto per monitorare il rispetto degli obblighi di pubblicazione ed esortare i soggetti competenti laddove ciò non avvenga;
- Relazione sull'esito del controllo da parte del O.I.V.,.
- In caso di omessa pubblicazione concernente i titolari di incarichi di collaborazione e consulenza (o mancata trasmissione), per i quali è previsto un compenso, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l' ha disposto, accertata all' esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma

corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui al D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104 (Art. 15, D.Lgs. n. 33/2013).

- In caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli Enti Pubblici istituiti vigilati o finanziati dall'Amministrazione medesima nonché di quelli per i quali l'Amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, è vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione interessata ad esclusione dei pagamenti che le amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in loro favore da parte di uno degli enti e società indicati nelle categorie di cui al comma 1, lettere da a) a c). (Art. 22, D.Lgs. n. 33/2013).
- L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5 bis costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, salvo il caso che l'inadempimento sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile. (Art. 46, D.Lgs. n. 33/2013).
- La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali comporta una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito web istituzionale.
- Tali sanzioni sono irrogate dall'ANAC, secondo quanto sancito in apposito Regolamento. (Art. 47, D.Lgs. n. 33/2013).
- La violazione degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento, inclusi quelli riguardanti le condotte in materia di anticorruzione e trasparenza, integra comportamenti contrari a doveri d'ufficio, fonte di responsabilità disciplinare.

3. ACCESSO CIVICO

Il D.Lgs. n. 97/2016, novellando l'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, ha introdotto importanti novità sull'accesso civico, come anche precisate da:

- delibera ANAC n. 1309/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- circolare Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 “attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”;

La ratio della riforma è di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

In particolare, si stabilisce che i Responsabili competenti per materia rispetto al dato o all'informazione oggetto di istanza di accesso civico sono i soggetti deputati a riscontrare le predette istanze, come meglio si chiarirà nei paragrafi successivi.

Il RPCT, oltre ad essere il soggetto deputato al riesame, nonché titolare di potere sostitutivo, fornisce un supporto, ogni qual volta si manifestino casi dubbi, anche al fine di garantire uniformità di applicazione della normativa in tutte le Direzioni dell'Ente, mediante trasmissione e interpretazione:

- delle linee guida in materia
- delle applicazioni giurisprudenziali e di prassi

Nel corso dell'anno 2017 il Consiglio Comunale con deliberazione n. 33 ha approvato il Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso il quale consta anche dei moduli di richiesta.

3.1 La trasparenza e il diritto di accesso

La trasparenza dell'attività della Pubblica Amministrazione è strettamente connessa al diritto di accesso.

Nel nostro ordinamento, il diritto di accesso è disciplinato da molteplici normative attualmente vigenti: L. n. 241/1990, D.Lgs. n. 267/2000, D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 50/2016, la cui applicazione va distinta a seconda del caso concreto.

In particolare, dopo le ultime modifiche legislative, l'ANAC, attraverso la deliberazione n. 1309/2016, al fine di agevolare sia le Amministrazioni sia gli istanti, ha precisato che le varie forme di accesso possono distinguersi in:

- a. accesso documentale, disciplinato dal capo V della L. n. 241/1990;
- b. accesso civico, disciplinato dall'art. 5, c. 1 del D.Lgs. n. 33/2013;
- c. accesso generalizzato, disciplinato dall'art. 5, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013;

ferme restando le altre forme di accesso previste dalla Legge come l'accesso dei Consiglieri Comunali (D.Lgs. n. 267/2000) e l'accesso alle informazioni ambientali (D.Lgs. n. 195/2005).

3.2 Accesso documentale

L'accesso documentale corrisponde al diritto degli interessati di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi, da intendersi come ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una Pubblica Amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.

Il cittadino che faccia richiesta di accesso deve dimostrare di avere un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

L'istanza di accesso deve essere motivata e deve essere rivolta all'Amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

Il diritto d'accesso non è un diritto assoluto, in quanto l'art. 24 della L. n. 241/1990 prevede i casi di esclusione cui si rinvia.

Non sono accessibili le informazioni in possesso dell'Amministrazione che non abbiano forma di documento amministrativo.

Se la richiesta è respinta o se entro 30 giorni non si è ricevuta alcuna risposta, nei 30 giorni successivi si può presentare ricorso:

- al TAR di riferimento;
- al difensore civico competente per ambito territoriale (provinciale o regionale).

La finalità dell'accesso documentale ex L. 241/90 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive — che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

3.3 Accesso civico c.d. Semplice

L'accesso civico semplice è la forma di accesso prevista dall'art. 5, c. 1 del Decreto trasparenza, che consente a chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, la cui pubblicazione, obbligatoria per Legge, è stata omessa dalle Pubbliche Amministrazioni.

A differenza dell'accesso documentale, le richieste di accesso civico non devono essere motivate, né è richiesta la dimostrazione di un interesse sotteso, pertanto il diritto è esercitabile da chiunque.

La richiesta di accesso civico va indirizzata al RPCT, il quale la inoltra al Responsabile competente che si esprime entro 30 giorni, segnalando all'istante il link attraverso il quale può accedere a quanto richiesto; il RPCT dispone la pubblicazione dei dati per i quali non risulti la pubblicazione.

La richiesta può essere inviata:

- mediante PEC all'indirizzo: comune.cancellara@cert.ruparbasilicata.it
- *brevi manu* / posta ordinaria all'Ufficio Protocollo che la trasmetterà al RPCT e all'Ufficio competente.

3.4 Accesso civico c.d. generalizzato (*Freedom of information act* - FOIA)

L'accesso civico generalizzato è la forma di accesso previsto dall'art. 5, c. 2 del Decreto trasparenza, che consente a chiunque di richiedere dati, documenti e informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria per legge, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito politico, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

In estrema sintesi, questo diritto di accesso non è condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, né richiede motivazione e ha ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Trattasi di una forma di accesso residuale che può essere esercitata da chiunque.

Di fondamentale importanza è, per tale materia, la Circolare n. 1/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione, ad oggetto “ *Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*”;

La *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (pubblici e privati) secondo quanto previsto dall'art. 5 bis del Decreto trasparenza (eccezioni assolute e relative).

L'accesso non può essere negato, laddove sia sufficiente ricorrere al potere di differimento.

In caso di diniego, anche parziale, dell'istanza di accesso generalizzato per l'esistenza di eccezioni assolute e relative (cfr. paragrafi 10.3.1, 10.3.2), l'Amministrazione è tenuta a fornire una congrua e completa motivazione; laddove il pregiudizio possa derivare anche dalla semplice conferma o negazione di essere in possesso di alcuni dati o informazioni (es. indagini in corso) è quantomeno opportuno indicare le categorie di interessi che si intendono tutelare e le fonti normative che prevedono l'esclusione o la limitazione dell'accesso.

L'Amministrazione è tenuta a motivare anche i provvedimenti di accoglimento delle istanze di accesso, a garanzia dei contro-interessati.

Qualora l'istanza di accesso generalizzato abbia ad oggetto la richiesta di informazioni, l'Amministrazione dovrà consentire l'accesso ai documenti di cui sia già in possesso, nei quali siano contenute le informazioni richieste, mentre non è obbligata alla rielaborazione delle informazioni che, pertanto, saranno fruibili secondo le modalità in cui sono organizzate e gestite dagli uffici.

Nelle more dell'approvazione del nuovo Regolamento sull'accesso, si prevede che i cittadini potranno inviare le richieste di accesso generalizzato all'Ufficio competente, se noto, altrimenti all'URP, che poi provvederà a smistarle presso gli uffici competenti che avranno il compito di istruire la pratica e di esprimersi riguardo l'accesso entro 30 giorni decorrenti dalla data in cui l'Ente ha ricevuto la richiesta.

La richiesta potrà essere inviata:

- mediante PEC all'indirizzo: comune.cancellara@cert.ruparbasilicata.it
- *brevi manu* / posta ordinaria all'Ufficio Protocollo che la trasmetterà all'URP e all' Ufficio competente e, per conoscenza, al RPCT.

L'Amministrazione ha l'obbligo di individuare i controinteressati e di dare comunicazione della richiesta agli stessi mediante raccomandata con avviso di ricevimento. I controinteressati possono presentare (entro 10 gg dalla ricezione) una motivata opposizione.

Il procedimento di accesso civico si conclude con un provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell' istanza. In caso di accoglimento, l'Amministrazione provvede a trasmettere i dati al richiedente. Se è stata presentata opposizione del controinteressato, l'Amministrazione provvede dopo 15 giorni dalla comunicazione dell' accoglimento dell' accesso al contro-interessato.

Nei casi di diniego totale o parziale dell' accesso o di mancata risposta entro il termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all' articolo 5-bis, c. 2, lettera *a*) (protezione dati personali), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti 10 giorni.

Avverso la decisione dell'Amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tar.

Il richiedente può altresì presentare ricorso al Difensore Civico competente per ambito territoriale, ove costituito.

Possono essere dichiarate inammissibili, dopo avere instaurato in maniera infruttuosa un dialogo collaborativo con l'istante:

- Le istanze di accesso civico meramente esplorative volte a scoprire quali sono le informazioni detenute dal Comune;
- Le domande generiche che non individuano i dati, i documenti e le informazioni richieste con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto;
- Le domande di accesso presentate per un numero manifestamente irragionevole di documenti, che imporrebbe un carico di lavoro tale da pregiudicare il buon funzionamento dell'Ente;
- Le molteplici domande presentate da un unico soggetto, in un periodo di tempo limitato, ove l' impatto cumulativo delle predette domande pregiudichi il buon andamento dell'Ente.

L' irragionevolezza va valutata tenendo conto dei seguenti criteri:

- l'eventuale attività di elaborazione (ad es. oscuramento di dati personali) che l'amministrazione dovrebbe svolgere per rendere disponibili i dati e documenti richiesti;
- le risorse interne che occorrerebbe impiegare per soddisfare la richiesta, da quantificare in rapporto al numero di ore di lavoro per unità di personale;
- la rilevanza dell'interesse conoscitivo che la richiesta mira a soddisfare.

L'Ufficio, prima di pronunciarsi sull' inammissibilità, deve richiedere per iscritto all' istante di ridefinire l' oggetto della richiesta entro limiti compatibili con i principi di buon andamento e proporzionalità, entro un termine congruo, pena il rigetto dell' istanza stessa. Qualora il richiedente non intenda riformulare la richiesta, il Responsabile del procedimento può rifiutare la richiesta di accesso, indicando i motivi per i quali ritiene che la richiesta sia inammissibile.

In materia di accesso civico generalizzato, si evidenzia l'importanza della sentenza del TAR di Napoli n. 2486 del 9 maggio 2019, la quale, in sede interpretativa, ha dato un'accezione molto ampia di accesso civico, sostenendo che anche finalità “egoistiche e personali” possono legittimare l'istanza di accesso civico, purché non crei pregiudizio agli interessi pubblici o privati da salvaguardare.

La sentenza è importante anche perché specifica cosa si intende per “controinteressato”: non è qualunque soggetto che, a qualsiasi titolo, viene nominato o coinvolto nel documento, ma solo quel soggetto per il quale l'ostensione dell'atto comporterebbe una violazione del suo diritto alla riservatezza.

3.4. Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

Come già anticipato, l'accesso generalizzato deve essere negato ove ricorrano le eccezioni assolute previste dall'art. 5 bis, c. 3, D.Lgs. 33/2013, ovvero quando una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, per tutelare interessi prioritari e fondamentali, dispone la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni ovvero la consente secondo particolari condizioni, modalità e/o limiti.

Dette esclusioni ricorrono in caso di:

1. segreto di Stato;
2. negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla Legge (ad es. segreto statistico, segreto bancario, segreto scientifico, segreto industriale, segreto sul contenuto della corrispondenza, segreto professionale, pareri legali, segreto d'ufficio, segreto istruttorio in sede penale, dati idonei a rivelare lo stato di salute, dati idonei a rivelare la vita sessuale, dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico — sociale degli interessati), ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti (ad es. atti dello stato civile, informazioni anagrafiche, elenchi dei contribuenti, dichiarazioni dei redditi), inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della Legge n. 241 del 1990 a) per i documenti coperti da segreto di Stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo; b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano; c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione; d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

3.5. Eccezioni relative all'accesso generalizzato

L'accesso generalizzato può essere negato, altresì, ove ricorrano eccezioni relative poste a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico elencati ai c. 1 e 2 dell'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013, che richiedono un'attività valutativa contestualizzata, da effettuarsi con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

Le eccezioni relative finalizzate a tutelare interessi pubblici riguardano:

1. la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico (inerente alla prevenzione dei reati e alla tutela dell'interesse generale alla incolumità delle persone);
2. la sicurezza nazionale (interesse dello Stato alla propria integrità territoriale, alla propria indipendenza e inerente anche alla sicurezza interna, esterna e allo spirito democratico);
3. la difesa e le questioni militari (tutto ciò che concerne la difesa della Patria);
4. le relazioni internazionali (inerente ai rapporti tra Stati sovrani e tra soggetti internazionali);
5. la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato (inerente a mercati valutari e dei capitali, al fabbisogno del bilancio dello Stato, alla politica fiscale e all'emissione dei titoli di debito pubblico, materie interconnesse con la politica finanziaria ed economica dello Stato,);
6. la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento (esulano dall'accesso gli atti giudiziari che soggiacciono alle regole previste dai rispettivi codici di rito. La possibilità di consentire l'accesso alla documentazione inerente le indagini sui reati e sul loro perseguimento senza che ciò comporti un pregiudizio al corretto svolgimento delle stesse va valutata in relazione alla peculiarità della fattispecie e dello stato del procedimento penale);
7. il regolare svolgimento di attività ispettive (l'accessibilità ai documenti ispettivi può concretizzarsi solo dopo che gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto il carattere di definitività).

Le eccezioni relative finalizzate a tutelare interessi privati riguardano:

1. protezione dei dati personali (inerenti i dati sensibili e giudiziari ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e agli altri dati dal cui utilizzo possano derivare rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali degli interessati; deve essere rigettato l'accesso che pregiudichi la protezione dei dati personali, salvo possa accogliersi, oscurando i dati personali eventualmente presenti — pure se eccedenti e non pertinenti; le motivazioni addotte dal controinteressato possono costituire indice della sussistenza del pregiudizio che l'Amministrazione dovrà valutare);
2. libertà e segretezza della corrispondenza (inerente le comunicazioni che hanno carattere confidenziale o si riferiscono alla intimità della vita privata ed è volta a garantire, oltre la segretezza, la più ampia libertà di comunicare reciprocamente; la nozione di corrispondenza va intesa in senso estensivo, stante la diffusione delle nuove tecnologie della comunicazione; la nozione di corrispondenza, oltre al contenuto del messaggio, include i files allegati e i dati esteriori della comunicazione);
3. interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali (inerenti all'interesse generale di garantire il buon funzionamento delle regole del mercato e della libera concorrenza).

Ove si ritenga di negare l'accesso, il pregiudizio agli interessi considerati dai commi 1 e 2 deve essere concreto, quindi deve sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio. L'Amministrazione, pertanto, dovrà:

1. indicare chiaramente quale — tra gli interessi elencati all'art. 5 bis, c. 1 e 2 — viene pregiudicato;
2. valutare se il pregiudizio (concreto) prefigurato dipende direttamente dalla divulgazione (rivelazione/comunicazione/divulgazione) dell'informazione richiesta;
3. valutare se il pregiudizio conseguente alla divulgazione è un evento altamente probabile.
4. valutare se ricorrere al differimento dell'accesso;

5. valutare se acconsentire un accesso parziale, oscurando la parte di dati la cui ostensione configgerebbe con l'interesse da tutelare.

Per quanto concerne le esemplificazioni relative agli interessi pubblici e privati, si rinvia ai paragrafi 7, 8 della deliberazione ANAC n. 1309/2016.

3.6 Distinzione tra le forme di accesso

Vengono distinte le seguenti le varie forme di accesso :

- documentale
- civico semplice
- civico generalizzato

E' fondamentale, come anche precisato dall'ANAC nelle linee guida n. 1309/2106, al fine di consentire all'Amministrazione di dare una risposta puntuale e pertinente alle istanze di varia natura che possono pervenire all'Ente.

L'accesso civico semplice riguarda l'attività vincolata della Pubblica Amministrazione, in quanto circoscritto agli adempimenti degli obblighi di pubblicazione.

L'accesso documentale e l'accesso civico generalizzato, invece, mutuando i concetti espressi dall'ANAC nelle linee guida, si differenziano per estensione e profondità e per il bilanciamento degli interessi coinvolti.

Nell'accesso documentale, poiché collegato ad una situazione giuridica soggettiva da tutelare, può essere consentito un accesso più in profondità a dati pertinenti.

L'accesso generalizzato, invece, essendo rispondente ad esigenze di controllo diffuso del cittadino ed essendo svincolato da una situazione giuridica da tutelare, consente un accesso meno in profondità ma più esteso.

Da ciò discende che, in casi residuali, laddove sia negato un accesso generalizzato, a seguito del bilanciamento degli interessi coinvolti, potrebbe essere invece acconsentito un accesso documentale (avente medesimo oggetto), a fronte di una situazione giuridica dell'istante da tutelare.

Invece, laddove determinate esigenze abbiano spinto l'Amministrazione a negare istanze di accesso documentale, le stesse dovranno essere ugualmente valutate con riferimento ad istanze di accesso generalizzato aventi ad oggetto gli stessi dati, documenti e informazioni, pure se presentate da soggetti diversi, al fine di garantire coerenza e tutela delle posizioni riconosciute dall'ordinamento. Tali esigenze, comunque, dovranno essere motivate in termini di pregiudizio concreto agli interessi in gioco.

Per le medesime ragioni di coerenza, se rispetto a determinati documenti e dati è stato ammesso un accesso generalizzato, a maggiore ragione dovrà essere consentito un accesso documentale che verta sugli stessi

Di seguito, si riporta una tabella riepilogativa sulle forme di accesso trattate nel presente paragrafo:

	Motivazione	Situazione giuridica da tutelare	Oggetto	Estensione / profondità	Bilanciamento interessi	Esempio
Accesso Civico	NO	NO	Riguardante documenti e informazioni dati che la PA ha l'obbligo di pubblicare	Circoscritto agli obblighi di pubblicazione	NO. Riguarda attività vincolata della Pa.	Richiesta di accesso civico per ottenere le informazioni di cui all'art. 14, D.Lgs. n. 33/2013, per le

						quali è previsto l'obbligo di pubblicazione
	Motivazione	Situazione giuridica da tutelare	Oggetto	Estensione / profondità	Bilanciamento interessi	Esempio

Accesso Generalizzato	NO	NO	Riguardante documenti e informazioni e dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione	Più esteso realizzare un controllo diffuso	SI Nel bilanciamento degli interessi in gioco, l'interesse sotteso all'istanza di accesso generalizzato, che non deve essere esplicitato, ha un peso minore rispetto all'interesse sotteso all'istanza di accesso documentale	Richiesta di accesso generalizzato riguardante il numero degli abusi edilizi perpetrati dai privati in un certo arco temporale
	Motivazione	Situazione giuridica da tutelare	Oggetto	Estensione / profondità	Bilanciamento interessi	Esempio

Accesso Documentale	SI	SI	Riguardante i documenti amministrativi	esteso : interesse a conoscere un documento individuato in modo specifico per tutelare una certa posizione giuridica soggettiva	SI Nel bilanciamento degli interessi in gioco, l'interesse sotteso all'istanza di accesso documentale, poiché connesso ad una situazione giuridica da tutelare, ha un peso maggiore rispetto all'interesse sotteso all'istanza di accesso generalizzato	Richiesta di accesso documentale relativa ad una pratica edilizia del vicino di casa in quanto potenzialmente lesiva di una determinata posizione giuridica soggettiva
---------------------	----	----	--	---	--	--

3.7 Registro dell'accesso

Il RPCT, avvalendosi del personale di supporto, detiene e pubblica ogni trimestre il registro dell'accesso all'interno del quale devono essere riportate, a fini statistici, tutte le richieste di :

- accesso documentale
- accesso civico semplice
- accesso civico generalizzato
- accesso dei consiglieri comunali

Per tale motivo, tutte le Direzioni, mensilmente, devono compilare la tabella sotto riportata in cui sono indicati, per ogni istanza di accesso ricevuta :

- data
- oggetto
- Responsabile competente
- sintesi esito

e trasmetterla al RPCT, che avrà il compito di collazionarle. I Responsabili sono responsabili dell'esaustiva, completa e puntuale comunicazione dei dati.

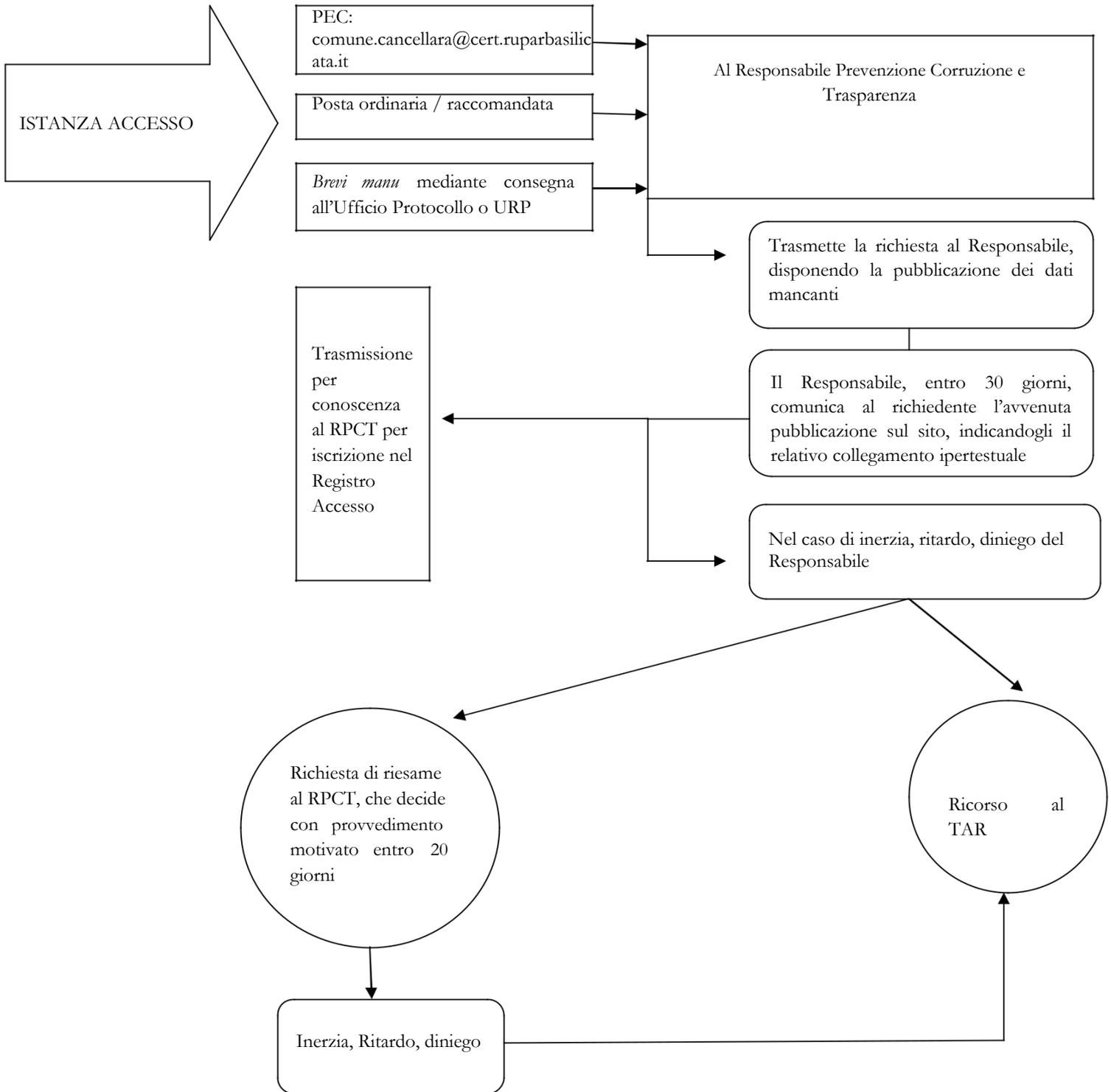
il RPCT ha istituito il Registro degli accessi, regolamentandone l'uso

REGISTRO RICHIESTE DI ACCESSO

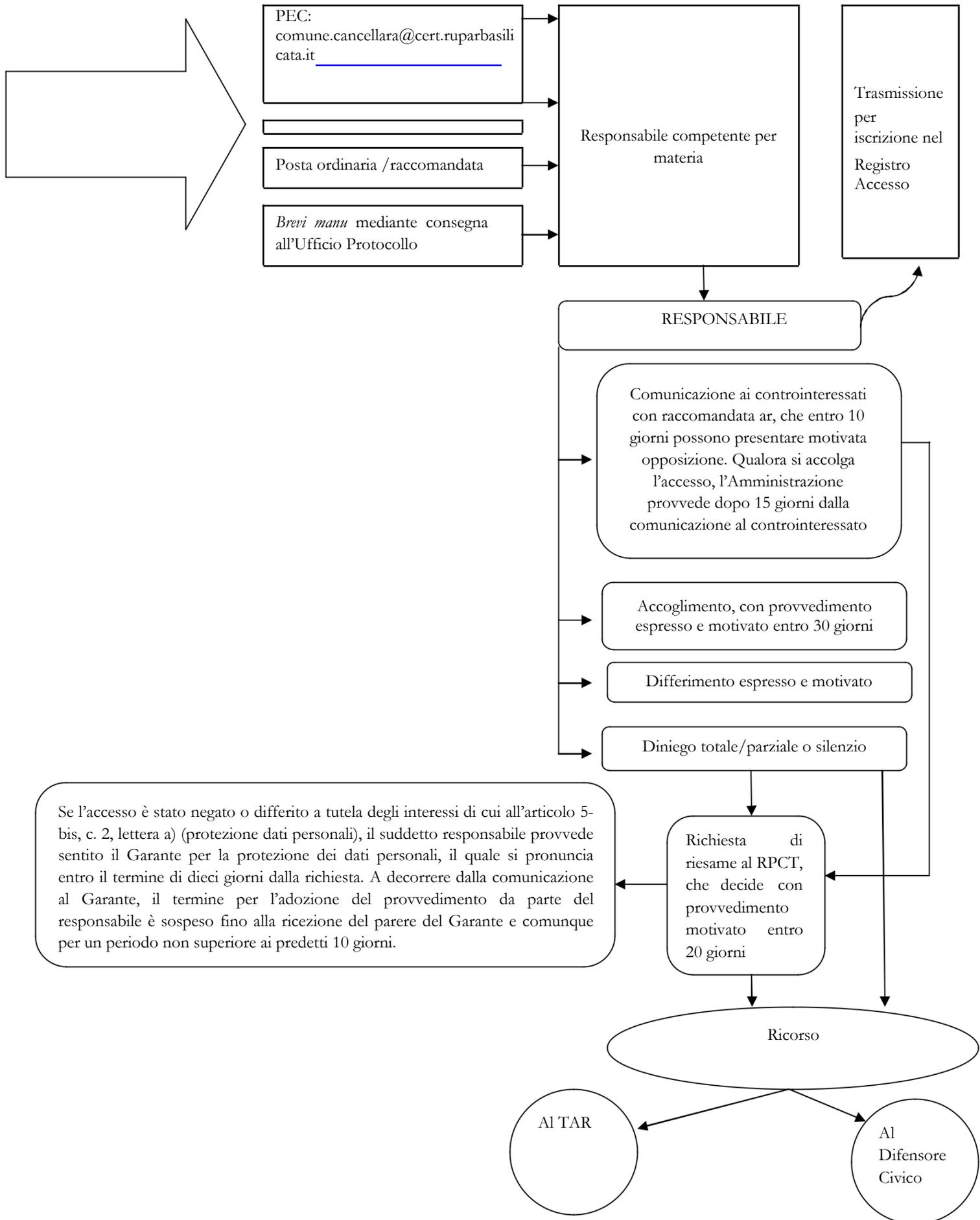
	Data Richiesta	Prot. Richiesta	Oggetto	Data Risposta	Prot. Risposta	Servizio (Competente o che detiene il documento)

3.8. TUTELE PER IL DIRITTO DI ACCESSO

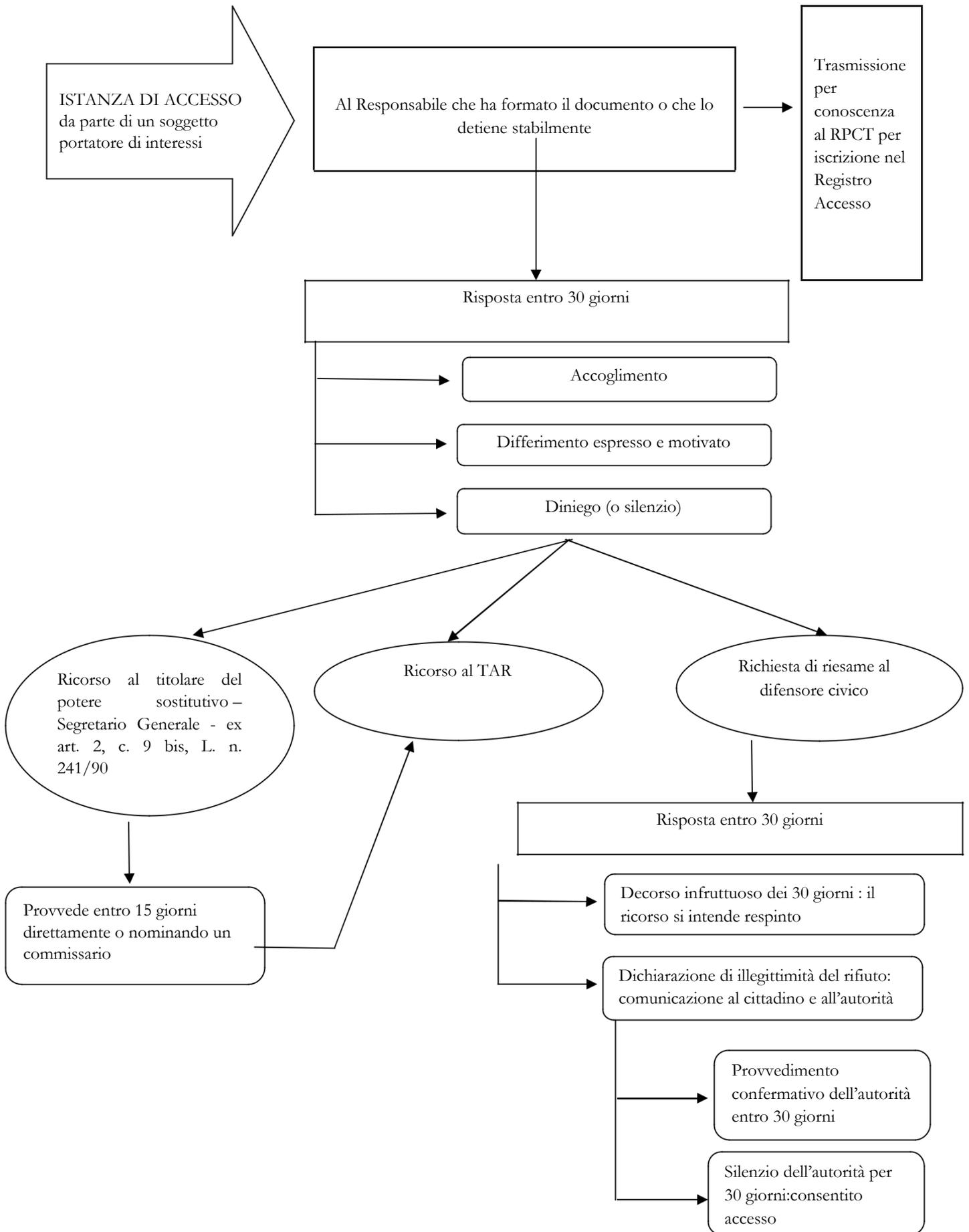
ACCESSO CIVICO SEMPLICE EX ART. 5, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013



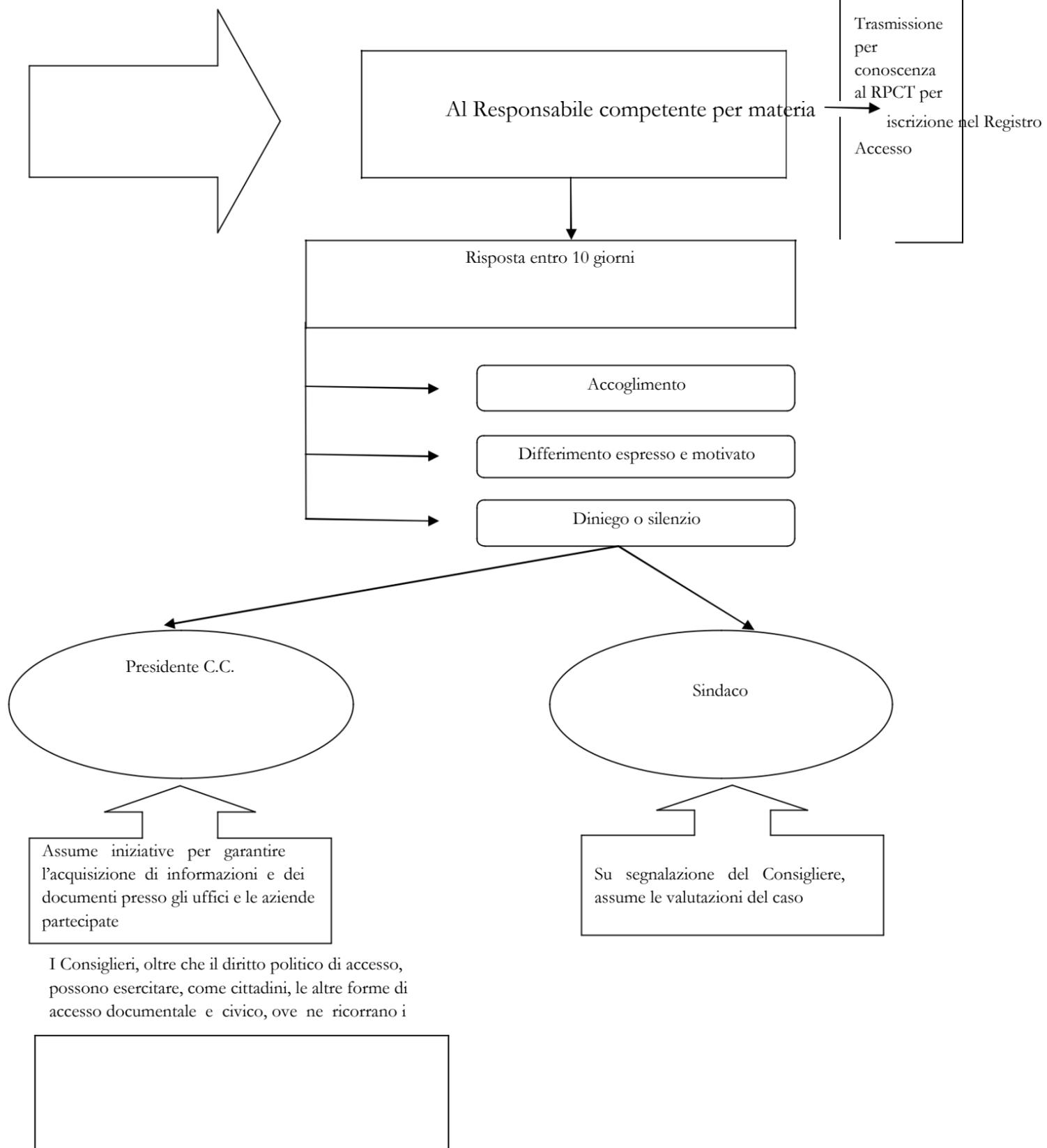
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO EX ART. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013



ACCESSO DOCUMENTALE EX ART. 22 e ss. L. 241/90



ACCESSO DEI CONSIGLIERI EX ART. 43, c. 2 TUEL, 10, co. 8 STATUTO, 12, co. 5 e ss. REGOLAMENTO C.C.



I Consiglieri, oltre che il diritto politico di accesso, possono esercitare, come cittadini, le altre forme di accesso documentale e civico, ove ne ricorrano i



Allegato A-Mappatura dei processi e catalogo dei rischi Comune di Cancellara-Piano 2024-2026

n.	na.	Areadirischio(PNA2019,All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	Analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Tutti i settori e Segreteria	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	1	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	settori Amministrativo e Finanziario	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	1	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	settori Amministrativo e Finanziario e Segreteria	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	1	Acquisizione e gestione del personale	Formazione commissioni di concorso	iniziativa d'ufficio	Verifica requisiti professionali e di eventuali conflitti di interessi/incompatibilità	Provvedimento di nomina	settori Amministrativo e Finanziario	Selezione "pilotata" con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo Che nomina
5	1	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Iniziativa d'ufficio/ domanda dell'interessato	istruttoria	Provvedimento di concessione / diniego	Tutti i settori e Segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	1	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Iniziativa d'ufficio/ domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	settori Amministrativo e Finanziario e Segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	1	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Iniziativa d'ufficio/ domanda di parte	contrattazione	contratto	settori Amministrativo e Finanziario e Segreteria	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
8	1	Acquisizione e gestione del personale	Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni	Istanza di parte	Valutazione	Autorizzazione o diniego	Tutte i settori e Segretario Comunale	Violazione di norme legislative e regolamentari per arrecare vantaggi o svantaggi
9	1	Acquisizione e gestione del personale	Richieste visite fiscali	iniziativa d'ufficio	Attivazione servizio	accertamento	Servizio Amministrativo	omissione della richiesta nei casi previsti come obbligatori per legge, omissione della richiesta nei casi di episodi che lasciano supporre un uso improprio dell'istituto della malattia

10	1	Acquisizione e gestione del personale	Gestione presenze dipendenti	Iniziativa d'ufficio	Controlli presenze	Report	settori Amministrativo e Finanziario	alterazione sistemi di rilevazione, mancata effettuazione dei controlli, contabilizzazioni presenze in assenza di registrazione automatizzata, contabilizzazione recuperi per presenze non autorizzate e/o non effettuate
n.	na.	Area di rischio(PNA2019,All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
11	2	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria,pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere,di non ricorrere,di non resistere in giudizio, di transareomeno	Tutte i settori	carenze istruttorie per omettere dati rilevanti ai fini della decisione, violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	12	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	Registrazione di protocollo	settori Amministrativo e Finanziario	Ingiustificata dilatazione dei tempi nella protocollazione e nell'invio della corrispondenza alle aree competenti, divulgazione informazioni riservate, inosservanza disposizioni in materia di accesso al protocollo
13	12	Altri servizi	Organizzazioneeventiculturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Servizio Amministrativo	mancata o intempestiva programmazione dell'evento, mancata definizione degli effettivi fabbisogni per la realizzazione dell'evento, ingerenzadell'organopolitico, scarsa trasparenza e mancata rotazione nella scelta dei partners, violazione delle norme per interesse di parte
14	12	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione,deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Segreteria	Violazione delle norm e per interesse di parte
15	12	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria,pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutte i settori e Segreteria	Violazione delle norme procedurali

16	12	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	Domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte i settori	Violazione di norme per interesse/utilità
17	12	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutte i settori	violazione di norme procedurali, anche interne
18	12	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio Amministrativo e Finanziario	violazione di norme procedurali, anche interne
19	12	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i settori	Violazione delle norme per interesse di parte
n.	na.	Area di rischio(PNA2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
20	3	Contratti pubblici	Formazione dei bandi per tutti i tipi di procedura	iniziativa d'ufficio	Formazione del bando di gara	pubblicazione o spedizione lettera di invito	Tutti i settori	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'utilizzo improprio di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore, abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere, prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
21	3	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando/lettera di invito	selezione	Contratto di incarico professionale	Tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
22	3	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	Contratto d'appalto	Tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizio forniture	Indagine di mercato o consultazione elenchi	Negoziazione diretta con gli operatori consultati	Affidamento della prestazione	Tutti i settori	Selezione "pilotata"/mancata rotazione
24	3	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	Contratto di vendita	Servizio Tecnico	selezione "pilotata" per interesse/utilità, sottostima del valore per procurare vantaggi
25	3	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 93	iniziativa d'ufficio	verifica requisiti professionali e di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	Provvedimento di nomina	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo Che nomina

26	3	Contratti pubblici	ATTIVITA':Verifica delle offerte anomale art. 110	iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più Commissario del RUP
27	3	Contratti pubblici	ATTIVITA':Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte	Aggiudicazione provvisoria	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
28	3	Contratti pubblici	ATTIVITA':Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte	Aggiudicazione provvisoria	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
n.	na.	Area di rischio(PNA2019,All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
29	3	Contratti pubblici	Esecuzione dei contratti	iniziativa d'ufficio	Controllo esecuzione, gestione ipotesi di variazione,	Corretta gestione contratto	Tutti i settori	mancata o insufficiente verifica del regolare svolgimento del contratto al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto, mancata o insufficiente verifica dei requisiti dell'eventuale impresa subappaltatrice, uso improprio delle varianti solo per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni, attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere la certificazione di collaudo pur in assenza dei requisiti
30	3	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Servizio Tecnico	Violazione delle norme procedurali
31	3	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Servizio Tecnico	mancata programmazione tempestiva degli acquisti di beni e servizi al fine di ricorrere ad improprie proroghe dei contratti in corso,violazione delle norme procedurali
32	3	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura,sottoscrizione, registrazione	Archiviazione del contratto	Segreteria	Violazione delle norme procedurali

33	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Richiesta di pagamento	Servizio Finanziario	Omessa verifica per interesse di parte
34	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Iniziativa di parte/ d'ufficio	Attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Servizio Finanziario	Omessa verifica per interesse di parte
35	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Servizio Tecnico e Servizio di Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte, accordi collusivi con proprietari volti ad evitare misure sanzionatorie,
36	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte, disparità di trattamento nei confronti dei trasgressori
37	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
n.	na.	Area di rischio(PNA2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
38	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio tecnico e Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
39	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio tecnico e Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
40	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
41	5	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	iniziativa d'ufficio	controllo	corretta esecuzione del contratto	Servizio tecnico	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
42	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia Locale	violazione delle norme per interesse di parte, dilatazione dei tempi
43	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Tutti i settori	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno Finanziario	liquidazione e pagamento della spesa	Tutti i settori	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
45	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio Finanziario	violazione di norme
46	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio Finanziario	violazione di norme
47	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Servizio Finanziario	violazione di norme

48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Utilizzazione mezzi attrezzature	iniziativa d'ufficio	esecuzione attività di istituto	riconsegnati mezzi e attrezzature	Tutti i settori	violazione disposizioni regolamentari, utilizzo per scopi personali o su sollecitazione di terzi stranieri, incuria
49	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione delle neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
n.	na.	Area a rischio (PNA 2019, All. 1 Tab. 3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
54	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando/avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili degli impianti di proprietà dell'ente	bando capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio Tecnico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
57	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione immobili adibiti a eventi e conferenze	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio Tecnico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
59	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	controllo	esecuzione contrattuale	Servizio Tecnico	Omesso controllo della conduzione secondo criteri e condizioni stabiliti
60	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software, reti, impianti, servizi di disaster recovery e backup	bando capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Amministrativo e Finanziario	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Amministrativo e Finanziario	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
62	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio Amministrativo e Finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	5	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

64	5	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziative d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Servizio Tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
65	7	Governo del territorio	Permesso di costruire e autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Servizio Tecnico	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte,
66	7	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Servizio Tecnico	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, mancato ricorso e costi oneri, errato calcolo degli stessi
67	7	Governo del territorio	Segnalazione e comunicazioni edilizie	dichiarazioni e segnalazioni dell'interessato	controllo da parte del SUE	Archiviazione pratica	Servizio Tecnico	assenza completa di controlli, discrezionalità nella effettuazione dei controlli per interessi propri o di terzi

n.	na.	Areadirischio(PNA2019,All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
68	9	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Servizio Tecnico	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti degli indici urbanistici per interesse di parte
69	9	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte/ d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Servizio Tecnico	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti degli indici urbanistici per interesse di parte
70	7	Governo del territorio	Permessi di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Servizio Tecnico	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti degli indici urbanistici per interesse di parte
71	9	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione/ accordo	Servizio Tecnico	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti indici urbanistici per interesse/utilità di parte
72	7	Governo del territorio	Sicurezza e ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Polizia Locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
73	7	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Servizio Tecnico	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
74	7	Governo del territorio	Espropri	iniziativa d'ufficio	redazione piano particellare	provvedimento	Servizio Tecnico	ritardo nel procedimento con possibili danni per l'Ente, individuazione terreni non in vista della funzionalità dell'opera ma per arrecare vantaggio o svantaggio per determinati soggetti
75	8	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando/avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Ufficio del Sindaco e segreteria	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
76	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Tutti i settori	conflitto di interessi, individuazione discrezionale dei beneficiari, violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

n.	na.	Areadirischio(PNA2019,All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
77	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica e destinataria con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Servizio Tecnico	conflitto di interessi, ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
78	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica e destinataria con effetto economico diretto e immediato	Servizi alle utenze (minori e famiglie, anziani, adulti in difficoltà, stranieri, disabili, soggetti svantaggiati, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto o della domanda	Servizio Tecnico	conflitto di interessi, disomogeneità valutazioni, insufficiente controlli dei requisiti, discrezionalità nell'ammissione, violazione di norme di legge e regolamenti, mancato controllo di autocertificazioni, violazioni della privacy
79	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica e destinataria con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Servizio Tecnico	conflitto di interessi, ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
80	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica e destinataria con effetto economico diretto e immediato	Concessioni di maniali per tombi di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Servizio Tecnico	conflitto di interessi, Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
81	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica e destinataria con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Servizio Tecnico	conflitto di interessi, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
82	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica e destinataria con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando/avviso	selezione e assegnazione	contratto	Servizio Tecnico	conflitto di interessi, selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
83	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica e destinataria con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio ed del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio Finanziario	conflitto di interessi, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte, violazione della privacy

	na.	Areadirischio(PNA2019,All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
85	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi dimensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ rigetto della domanda	Servizio Finanziario	conflitto di interessi, violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte, violazione della privacy
86	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	SUAP	istanza, dichiarazione o segnalazione dell'interessato	esame pratiche, acquisizione pareri, nulla osta, autorizzazioni	autorizzazione o archiviazione	Servizio Tecnico e Finanziario	violazione normativa in accordo con soggetti esterni e/o interni, mancato controllo/verifica dei requisiti, violazione degli obblighi di astensione, rilascio in via anticipata dei provvedimenti per procurare vantaggi
87	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Servizio Tecnico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
88	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione all'uso di aree immobili di proprietà pubblica	domanda dell'interessato/iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	rilascio provvedimento o stipula convenzione	Servizio Tecnico	omessa richiesta dei canoni, illegittima cessione del bene in comodato gratuito, distrazione del bene rispetto alle funzioni istituzionali cui assolve, assegnazione discrezionale in violazione di norme legislative e regolamentari
89	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Servizio Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, carenza di controlli
90	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Servizio Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
91	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atti di stato civile	Servizio Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, carenza di controlli

n.	na.	Areadirischio(PNA2019,All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
92	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Servizio Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
93	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Tutti i settori	violazione delle norme per interesse di parte
94	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame istruttorio	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte
95	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame istruttorio	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte
96	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame istruttorio	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte

Allegato B - Analisi dei rischi Comuni di Cancellara - Piano 2024-2026

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	M	M	M	M	La prima forma di controllo sull'uso di eventuale discrezionalità è operata dai dipendenti stessi. La regolamentazione del sistema di gestione della performance approvata nell'anno 2019 ha potenziato il rapporto tra gli obiettivi di Servizio e la produttività dei dipendenti. Tuttavia restano margini perché gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri.
2	Concorsi per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	B	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia l'attuazione delle misure di prevenzione e il livello di collaborazione tra Responsabili attestano un rischio basso.
3	Concorsi per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
4	Formazione di commissioni di concorso	Selezione "pilotata" con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	B	M	N	M	M	M	M	Benché la regolamentazione interna orienti rispetto alle modalità di composizione delle commissioni, restano margini di discrezionalità significativi.
5	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	B	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
6	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	B	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
7	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	B	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
8	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni	violazione di norme legislative e regolamentari per arrecare vantaggi o svantaggi	B	B	N	B	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. La regolamentazione vigente, tuttavia, riduce fortemente la discrezionalità. Il rischio è stato ritenuto Basso.
9	Richieste di visite fiscali	omissione della richiesta nei casi previsti come obbligatoria per legge, omissione della richiesta nei casi di episodi che lasciano supporre un uso improprio dell'istituto della malattia	B	B	N	B	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per procurare ad altri ingiusti vantaggi e utilità a danno dell'Ente. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Basso.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
10	Gestione presenze dipendenti	alterazione sistemi di rilevazione, mancata effettuazione dei controlli, contabilizzazioni presenze in assenza di registrazione automatizzata, contabilizzazione recuperi per presenze non autorizzate e/o non effettuate	B	B-	N	B	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per procurare ingiusti vantaggi. Considerato, tuttavia, che il processo di gestione delle presenze è completamente informatizzato, e, dunque, tracciato, il rischio è ritenuto basso.
11	Gestione del contenzioso	carenze istruttorie per omettere di rilevare i fini della decisione, violazioni di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Madati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi nella protocollazione e nell'invio della corrispondenza alle aree competenti, divulgazione informazioni riservate, inosservanza disposizioni in materia di accesso al protocollo	B-	B	N	A	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Purtuttavia, considerato che in funzione delle ridotte dimensioni organizzative si registra alternanza di personale nella gestione del servizio, l'esposizione ai fattori di rischio è considerata media.
13	Organizzazione e eventi culturali ricreativi	mancata o intempestiva programmazione dell'evento, mancata definizione degli effettivi fabbisogni per la realizzazione dell'evento, ingerenza dell'organopolitico, scarsa trasparenza e mancata rotazione nella scelta dei partners, violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere o procurare vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	M	M	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
15	Istruttori delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	M	N	B	B	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	A	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Madati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	B	B	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	B	B	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
19	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio
20	Formazione di bandi per tutti i tipi di procedura	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'utilizzo improprio di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore, abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere, prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e indanno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e indanno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
22	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e indanno di altre nonché prestarsi al conseguimento di interessi di parte. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficiente, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
24	Gare a evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità, sottostima del valore per procurare vantaggi	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e indanno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 93	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e indanno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	ATTIVITA': Verifica delle offerte e anomale art. 110	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più soggetti	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e indanno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più soggetti	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e indanno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più soggetti	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e indanno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	Esecuzione dei contratti	mancata o insufficiente verifica del regolare svolgimento del contratto al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto, mancata o insufficiente verifica dei requisiti dell'eventuale impresa subappaltatrice, uso improprio delle varianti solo per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni, attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere la certificazione di collaudo pur in assenza dei requisiti	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e indanno di altre nonché prestarsi al conseguimento di interessi di parte. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere o procurare vantaggi o utilità personali. Il processo, tuttavia, non produce vantaggi immediati a terzi. Il rischio, pertanto, è ritenuto medio.
31	Programmazione di forniture e di servizi	Carenza di programmazione potrebbe indurre a proroghe forzate a vantaggio di gestori uscenti piuttosto che il ricorso a procedure d'urgenza. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto.	M	A	N	A	A	M	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere o procurare vantaggi o utilità personali. Il processo, tuttavia, non produce vantaggi immediati a terzi. Il rischio, pertanto, è ritenuto medio.
32	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	L'informatizzazione delle procedure rende il rischio molto basso.
33	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A+	A+	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno lesanzioni.

34	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno lesanzioni.
35	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte, accordi collusivi con i proprietari volti ad evitare misure sanzionatorie,	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
36	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte, disparità di trattamento e confronti dei trasgressori	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno lesanzioni.
37	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno lesanzioni.
38	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno lesanzioni.
39	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno lesanzioni.
40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno lesanzioni.
41	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altre aree territoriali)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno lesanzioni. Considerato, tuttavia, che le dimensioni della comunità amministrata finiscono per generare volumi sanzionatori estremamente modesti, il rischio legato alla gestione è ritenuto medio.
42	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte, dilatazione dei tempi	A	M	B	M	M	M	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio
43	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Pertanto il rischio è stato ritenuto medio
44	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	M	N	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso
45	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	B	N	B	B	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso
46	Stipendi del personale	violazione di norme	M	B	N	B	B	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso
47	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	M	M	N	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

48	Utilizzazione mezzi e attrezzature	violazione disposizioni regolamentari, utilizzo per scopi personali o su sollecitazione di terzi estranei, incuria	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per conseguire utilità personali. Tuttavia, date le dimensioni dell'organizzazione e il modesto valore degli interessi economici generabili, il rischio è ritenuto Medio
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	servizi di rimozione delle neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	manutenzione delle reti e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	Gestione immobili adibiti ad eventi e conferenze	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

59	servizi di gestione impianti sportivi	Omesso controllo della conduzione secondo criteri e condizioni stabilite	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, procurare vantaggi a terzi.
60	servizi di gestione hardware e software, reti impianti, servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti di appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
64	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti di appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
65	Permesso di costruire e autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte,	A+	A	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, in alcuni casi anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
66	Permesso di costruire in aree soggette ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, mancato ricorso a oneri, errato calcolo degli stessi	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, in alcuni casi anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
67	Segnalazione e comunicazioni edilizie	assenza completa di controlli, discrezionalità nella effettuazione dei controlli per interessi propri o di terzi	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, in alcuni casi anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A+	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere o procurare vantaggi ed utilità.
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A+	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere o procurare vantaggi ed utilità.

70	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, in alcuni casi anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
72	Sicurezza e ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	M	M	N	B	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.
73	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	M	N	B	A	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.
74	Espropri	ritardo nel procedimento con possibili danni per l'Ente, individuazione di terreni non in vista della funzionalità dell'opera ma per arrecare vantaggio o svantaggio per determinati soggetti	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
75	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguata competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
76	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	conflitto di interessi, individuazione discrezionale dei beneficiari, violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
77	Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	conflitto di interessi, ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

78	Servizi alleutenze (minorie famiglie, anziani, adulti in difficoltà, stranieri, disabili, soggetti svantaggiati, ecc.)	conflitto di interessi, disomogeneità valutazioni, insufficiente controllo dei requisiti, discrezionalità nell'ammissione, violazioni di norme di legge e regolamenti, mancato controllo di autocertificazioni, violazioni della privacy	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
79	Gestione delle sepolture dei loculi	conflitto di interessi, ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
80	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	conflitti di interessi, Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
81	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	conflitti di interessi, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
82	Gestione degli alloggi pubblici	conflitti di interessi, selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	conflitto di interessi, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte, violazione della privacy	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
84	Servizi di trasporto scolastico	conflitto di interessi, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte, violazione della privacy	M	M	N	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio
85	Servizi di mensa	conflitto di interessi, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte, violazione della privacy	M	M	N	M	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio

86	SUAP	violazione normativa in accordo con soggetti esterni e/o interni, mancato controllo/verifica dei requisiti, violazione degli obblighi di astensione, rilascio in via anticipata dei provvedimenti per procurare vantaggi	A	M	N	M	A	B	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi atteso, tra l'altro, che risulta gestito in modalità completamente informatizzata, accessibile a tutti i soggetti istituzionali coinvolti. Considerato, tuttavia, che l'imprenditoria privata è portatrice di interessi economici, avolte anche ingenti, si ritiene che gli uffici potrebbero rimanere esposti all'utilizzazione impropria di poteri e competenze di cui dispongono per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
87	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
88	Concessione all'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	omessa richiesta dei canoni, illegittima cessione del bene in comodato gratuito, distrazione del bene rispetto alle funzioni istituzionali cui assolve, assegnazione discrezionale in violazione di norme legislative e regolamentari	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o produrre vantaggi a terzi. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, carenza di controlli	B	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Il processo, tra l'altro, coinvolge più persone e, dunque, presenta elementi di controllo insiti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
90	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
91	atti di nascita, morte, cittadinanza matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, carenza di controlli	B	B	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Atteso, tuttavia, che sui procedimenti relativi al riconoscimento di cittadinanza è stato registrato un incremento della domanda rispetto ai trend storici, il rischio viene valutato come medio.
92	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso
93	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	B	B	M	M	Il processo presenta elevati margini di discrezionalità. Nello specifico contesto dell'Ente non è associato ad interessi economici di rilievo. Tuttavia, atteso che l'istituto potrebbe tradursi in sovvenzioni, si ritiene di classificare il rischio come medio.
94	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	B	B	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
96	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
95	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso

ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure Comuni di Cancellara - Piano 2024-2026

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabili attuazione misure	Termini di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	M	La prima forma di controllo sull'uso di eventuale discrezionalità è operata dai dipendenti stessi. La regolamentazione del sistema di gestione della performance ha potenziato il raccordo tra gli obiettivi di Servizio e la produttività dei dipendenti. Tuttavia restano margini perché gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dall'aprile successivo all'approvazione del PTPCT. Aggiornamenti annuali del personale	Responsabile Segretario Comunale e per PO	triennio
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- conflitto di interessi: verifica puntuale assenza conflitti di interesse da parte dei commissari	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Amministrativo e Finanziario	triennio
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Amministrativo e Finanziario e Segretario Comunale per PO	triennio
4	Formazione commissari di concorso	Selezione "pilotata" con conseguente violazione delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	Benché la regolamentazione interna orienta rispetto alle modalità di composizione delle commissioni, restano margini di discrezionalità significativi.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- conflitto di interessi: verifica puntuale assenza conflitti di interesse da parte dei commissari. 3. Professionalità dei commissari: esplicitazione nell'atto di nomina dei requisiti professionali posseduti dai commissari scelti a garanzia dell'imparzialità dell'attività di selezione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Altrettanto le altre due misure	Responsabile Servizio Amministrativo e Finanziario	triennio
5	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile di Servizio	triennio

6	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche in parte, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Amministrativo e Finanziario, o il delegato incaricato in materia di trasparenza.	triennio
7	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche in parte, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Amministrativo e Finanziario	triennio
8	Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni	violazione di norme legislative e regolamentari per arrecare vantaggi o svantaggi	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. La regolamentazione vigente, tuttavia, riduce fortemente la discrezionalità. Il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico", ivi inclusa la trasmissione puntuale dei dati alla Funzione Pubblica tramite PERLAPA. 2- conflitti di interessi: verifica puntuale assenza conflitti di interesse.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La puntuale verifica dell'assenza di conflitto di interessi è da applicarsi alla prima procedura utile.	Responsabile Segretario Comunale per PO	triennio
9	Richieste visite fiscali	omissione della richiesta nei casi previsti come obbligatori per legge, omissione della richiesta nei casi di episodi che lasciano supporre un uso improprio dell'istituto della malattia	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per procurare ad altri ingiusti vantaggi e utilità a danno dell'Ente. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Controlli: acquisizione semestrale dati di gestione delle visite fiscali in occasione del controllo di regolarità amministrativa	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo dei dati sarà effettuato al primo controllo semestrale.	Responsabile Servizio Amministrativo e Finanziario e l'ispettore di trasparenza, Segretario Comunale per il controllo	triennio
10	Gestione presenze dipendenti	alterazione sistemi di rilevazione, mancata effettuazione dei controlli, contabilizzazioni presenze in assenze di registrazione automatizzata, contabilizzazione recuperi per presenze non autorizzate e/o non effettuate	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per procurare ingiusti vantaggi. Considerato, tuttavia, che il processo di gestione delle presenze è completamente informatizzato, e, dunque, tracciato, il rischio è ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Finanziario	triennio
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabili attuazione misure	Termini di attuazione
11	Gestione del contenzioso	carenze istruttorie per omettere dati rilevanti ai fini della decisione, violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio	triennio
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi nella protocollazione e nell'inviio della corrispondenza alle aree competenti, divulgazione informazioni riservate, inosservanza disposizioni in materia di accesso al protocollo	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pur tuttavia, considerato che in funzione delle ridotte dimensioni organizzative si registra alternanza di personale nella gestione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Formazione: Istruzioni al Personale su privacy e accesso. 3- Osservanza codice di comportamento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Altrettanto celermente dovranno essere fornite istruzioni al personale interessato in tema di privacy e accesso e divieto di divulgazione delle notizie	Responsabile Servizio Amministrativo e Finanziario	triennio

				del servizio, l'esposizione ai fattori di rischio è considerata media.		come contenuto nel codice di comportamento		
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	mancata o intempestiva programmazione dell'evento, mancata definizione degli effettivi fabbisogni per la realizzazione dell'evento, ingerenza dell'organo politico, scarsa trasparenza e mancata partecipazione nella scelta dei partners, violazione dell'ordine per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere o procurare vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile di Servizio	triennio
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione dell'ordine per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Amministrativo e Finanziario	triennio
15	Istruttorie e deliberazioni	violazione dell'ordine procedurale	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Servizio	triennio
16	Accesso agli atti, accesso civico	violazione dell'ordine per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Servizio	triennio
17	Gestione dell'archivio e dei depositi	violazione dell'ordine procedurale, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Servizio	triennio
18	Gestione dell'archivio storico	violazione dell'ordine procedurale, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabili di Servizio	triennio
19	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione dell'ordine per interesse di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Conflitto di interessi: Esclusione esplicita della ricorrenza di ipotesi di conflitto di interesse. Con particolare riguardo agli atti relativi a processi di gestione della contrattualistica pubblica, attestazione da parte del RUP all'interno del	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Tutti gli atti devono riportare esplicitamente l'esclusione di ipotesi di conflitto	Responsabili di Servizio	triennio

					provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabilità attuazione misure	Termini attuazione
20	Formazione dei bandi per tutti i tipi di procedura (anche nell'ambito del PNRR)	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'utilizzo improprio di procedure negoziate affidamenti diretti per favorire un operatore, abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto affinché le disposizioni sulle procedure d'appalto non siano prescritte dal bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e indanno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: alternanza nelle funzioni di RUP in funzione delle professionalità disponibili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Ove possibile in funzioni specifiche competenze, garantire alternanza nelle funzioni di RUP	Responsabilità Segretari per i controlli	triennio
21	Selezione per i incarichi professionali (anche nell'ambito del PNRR)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e indanno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: alternanza nelle funzioni di RUP in funzione delle professionalità disponibili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabilità Segretari per i controlli	attuazione immediata
22	Affidamento mediante procedura aperta (ristretta) di lavori, servizi, forniture (anche nell'ambito del PNRR)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e indanno di altre nonché prestarsi al conseguimento di interessi di parte. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: alternanza nelle funzioni di RUP in funzione delle professionalità disponibili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Deve essere realizzato aggiornamento professionale costante	Responsabilità Segretari per i controlli	attuazione immediata
23	Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture (anche nell'ambito del PNRR)	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta celate condotte scorrette e conflittuali di interesse.	1- Misura di trasparenza generale specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio". 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Deve essere realizzato aggiornamento professionale costante	Responsabilità Segretari per i controlli	attuazione immediata

					digare; 4- Rotazione: alternanza nelle funzioni di RUP in funzione delle professionalità disponibili.			
24	Gare a evidenza pubblica di vendita di beni (anche nell'ambito del PNRR)	selezione "pilotata" per interesse/utilità, sotto il valore per procurare vantaggi	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e indanno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente alla prima occasione di procedura. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabilità per i controlli	attuazione immediata
25	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 93 (anche nell'ambito del PNRR)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e indanno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3. Professionalità dei commissari: esplicitazione nell'atto di nomina dei requisiti professionali posseduti dai commissari scelti a garanzia dell'imparzialità dell'attività di selezione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabilità per i controlli	attuazione immediata
26	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 110 (anche nell'ambito del PNRR)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più soggetti	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e indanno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabilità per i controlli	triennio
27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo (anche nell'ambito del PNRR)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più soggetti	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e indanno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabilità per i controlli	triennio
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV (anche nell'ambito del PNRR)	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più soggetti	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e indanno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabilità per i controlli	triennio
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabilità attuazione misure	Termini attuazione

29	Esecuzione dei contratti (anche nell'ambito del PNRR)	mancata o insufficiente verifica del regolare svolgimento del contratto al fine di evitare l'applicazione di penali o insufficiente verifica dei requisiti dell'eventuale impresa subappaltatrice, uso improprio delle varianti solo per consentire all'appaltatore di recuperare lo scotto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni, attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere la certificazione di collaudo pur in assenza dei requisiti	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e indanno di altre nonché prestarsi al conseguimento di interessi di parte. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 e dal codice dei contratti 2- Motivazione: In caso di adozione di una variante obbligo di riportare nell'atto di approvazione l'istruttoria condotta sulla legittimità della variante 3- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, gli atti con i quali sono disposte modifiche e variazioni dei contratti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile Segretario per i controlli	triennio
30	Programmazione dei lavori art. 21 (anche nell'ambito del PNRR)	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere o procurare vantaggi o utilità personali. Il processo, tuttavia, non produce vantaggi immediati a terzi. Il rischio, pertanto, è ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Tecnico	triennio
31	Programmazione di opere e servizi (anche nell'ambito del PNRR)	mancata programmazione e attivazione dei servizi al fine di ricorrere ad improprie proroghe dei contratti in corso, violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere o procurare vantaggi o utilità personali. Il processo, tuttavia, non produce vantaggi immediati a terzi. Il rischio, pertanto, è ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Tecnico	attuazione immediata
32	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici (anche nell'ambito del PNRR)	violazione delle norme procedurali	B-	L'informatizzazione delle procedure rende il rischio molto basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D. Lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Segretario Comunale e per il controllo	attuazione immediata
33	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno lesanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio Finanziario e Segretario per i controlli	attuazione immediata
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno lesanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio Finanziario e Segretario per i controlli	attuazione immediata

35	Accertamenti e controlli sull'attività e dilizi privata (abus)	omessaverificaperinteresse diparte, accordi collusivi con i proprietari volti ad evitare misure sanzionatorie,	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio Tecnico e Segretario per i controlli	attuazione immediata
36	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessaverificaperinteresse diparte, disparità di trattamento nei confronti dei trasgressori	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Personale dipoliziamunicipale Responsabile Servizi o Tecnico Segretario per i controlli	attuazione immediata
37	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessaverificaperinteresse diparte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Personale dipoliziamunicipale Responsabile Servizio Tecnico Segretario per i controlli	attuazione immediata
38	Vigilanza e verifiche nei mercati ed ambulanti	omessaverificaperinteresse diparte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Personale dipoliziamunicipale Responsabile Servizio Tecnico Segretario per i controlli	triennio
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
39	Controlli sull'uso del territorio	omessaverificaperinteresse diparte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Personale dipoliziamunicipale Responsabile Servizio Tecnico Segretario per i controlli	triennio
40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessaverificaperinteresse diparte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione	Personale dipoliziamunicipale Responsabile Servizio Tecnico Segretario per i	triennio

						deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	controlli	
41	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Omissione del controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: alternanza nelle funzioni di RUP in funzione delle professionalità disponibili..	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio Tecnico Segretario per i controlli	triennio
42	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione dell'ordine per parte del richiedente, dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Considerato, tuttavia, che le dimensioni della comunità amministrata finiscono per generare volumi sanzionatori estremamente modesti, il rischio legato alla gestione è ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Personale dipoliziamunicipale Responsabile Servizi o Amministrati voperil primo livello di controllo Segretario per i controlli	triennio
43	Gestione ordinaria delle entrate	violazione dell'ordine per parte del richiedente, dilatazione dei tempi	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio	triennio
44	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione del tempo per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Responsabili di Servizio Segretario per il controllo	attuazione immediata
45	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Finanziario	attuazione immediata
46	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Finanziario	attuazione immediata
47	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	R Responsabile Servizio Finanziario	triennio

				stato ritenuto medio				
48	Utilizzazione mezzi e attrezzature	violazione di disposizioni regolamentari, utilizzo per scopi personali o susseguenti a infortuni, incuria	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per conseguire utilità personali. Tuttavia, date le dimensioni dell'organizzazione e il modesto valore degli interessi economici generabili, il rischio è ritenuto Medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile di Servizio	triennio
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Tecnico	triennio
50	manutenzione delle strade delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Tecnico	triennio
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Tecnico	triennio
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
52	servizi di rimozione delle neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Tecnico	triennio
53	manutenzione dei cicli	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Tecnico	triennio
54	servizi di custodia dei cicli	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Tecnico	triennio

				ritenuto Medio.				
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Tecnico	triennio
56	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche in tema, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Tecnico	triennio
57	manutenzione delle aree degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Tecnico	triennio
58	Gestione immobili adibiti ad eventi e conferenze	violazione di norme, anche in tema, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Tecnico	triennio
59	servizi di gestione impianti sportivi	Omesso controllo della condizione secondo criteri e condizioni stabilite	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, procurare vantaggi a terzi.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Tecnico	triennio
60	servizi di gestione hardware software, reti e impianti, servizi di disaster recovery backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile di Servizio	triennio
61	servizi di disaster recovery backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile di Servizio	triennio
62	gestione del sito web	violazione di norme, anche in tema, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile di Servizio	triennio

63	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti di appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Responsabile di Servizio Tecnico Segretario per i controlli	triennio
64	Pulizie delle strade ed aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/ utilità	A	I contratti di appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Responsabile di Servizio Tecnico Segretario per i controlli	attuazione immediata
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
65	Permesso di costruire e autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti ed degli indicatori urbanistici per interesse di parte,	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, in alcuni casi anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: alternanza nelle funzioni di RUP in funzione delle professionalità disponibili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Servizio Tecnico Segretario per i controlli	attuazione immediata
66	Permesso di costruire e autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti ed degli indicatori urbanistici per interesse di parte, mancata riscossione di costi coneri, errato calcolo degli stessi	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, in alcuni casi anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: alternanza nelle funzioni di RUP in funzione delle professionalità disponibili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Servizio Tecnico Segretario per i controlli	attuazione immediata

67	Segnalazione comunicazioni edilizie	assenza completa di controlli, discrezionalità nell'effettuazione dei controlli per interessi propri o di terzi	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, in alcuni casi anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: alternanza nelle funzioni di RUP in funzione delle professionalità disponibili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Responsabile di Area Tecnica Segretario per i controlli	attuazione immediata
68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione dei conflitti di interessi, dell'ordine, dei limiti e degli indicatori urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere o procurare vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: alternanza nelle funzioni di RUP in funzione delle professionalità disponibili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Responsabile di Servizio Tecnico Segretario per i controlli	triennio
69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione dei conflitti di interessi, dell'ordine, dei limiti e degli indicatori urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere o procurare vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: alternanza nelle funzioni di RUP in funzione delle professionalità disponibili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Servizio Tecnico Segretario per i controlli	triennio
70	Permesso di costruire convenzionato	conflitti di interessi, violazione dell'ordine, dei limiti e degli indicatori urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, in alcuni casi anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità della procedura di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: alternanza nelle funzioni di RUP in funzione delle professionalità disponibili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Servizio Tecnico Segretario per i controlli	triennio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini attuazione
71	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze di cui dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta la regolarità della procedura di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: alternanza nelle funzioni di RUP in funzione delle professionalità disponibili, comunque, coinvolgimento di più soggetti competenti nella formazione del processo decisionale	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Servizio Tecnico Segretario per i controlli	triennio
72	Sicurezza e ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Polizia Municipale e Responsabile di Servizio Tecnico	triennio
73	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Polizia Municipale e Responsabile di Servizio Tecnico	triennio
74	Espropri	ritardi nel procedimento con possibilità di annullamento per l'Ente, individuazione di terreni in vista della funzionalità dell'opera e arretrati di pagamento per determinati soggetti	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli per verificare la regolarità delle procedure, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio Tecnico Segretario per i controlli	triennio
75	Designazione e rappresentanza dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Servizio amministrativo e Finanziario Segretario per i controlli	attuazione immediata
76	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	conflitto di interessi, individuazione discrezionale dei beneficiari, violazione di norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Controllo	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione	Responsabile Servizio Amministrativo Segretario per i controlli	attuazione immediata

				a scapito di altri.	attualità della regolamentazione: dovrà procedersi alla verifica dell'attualità delle disposizioni regolamentari vigenti con il coinvolgimento del personale adibito ai Servizi Sociali e, ove necessario, alla stesura di nuova proposta regolamentare da sottoporre all'organo competente, per l'approvazione.	deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
77	Autorizzazioni art. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	conflitto di interessi, ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Polizia Municipale Responsabile Servizio Tecnico Segretario per i controlli	triennio
78	Servizi alle utenze (minorie famiglie, anziani, adulti in difficoltà, stranieri, disabili, soggetti svantaggiati, ecc.)	conflitto di interessi, disomogeneità valutazioni, insufficiente controllo dei requisiti, discrezionalità nell'ammissione, violazione di norme di legge e regolamenti, mancato controllo di autocertificazioni, violazioni della privacy	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio Amministrativo e Segretario per i controlli	triennio
79	Gestione delle sepolture ed eloculi	conflitto di interessi, ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Tecnico	triennio
80	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	conflitto di interessi, Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Tecnico	triennio
81	Procedimento di esumazione ed estumulazione	conflitto di interessi, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Tecnico	triennio
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
82	Gestione degli alloggi pubblici	conflitto di interessi, selezione "pilota", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione	Responsabile Servizio Tecnico Segretario per i controlli	triennio

				a scapito di altri.	campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.		
83	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	conflitto di interessi, violazione dell'ordine procedurale per interesse/utilità di parte, violazione della privacy	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Amministrativo	triennio
84	Servizi di trasporto scolastico	conflitto di interessi, violazione dell'ordine procedurale per interesse/utilità di parte, violazione della privacy	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Amministrativo	triennio
85	Servizi di mensa	conflitti di interessi, violazione dell'ordine procedurale per interesse/utilità di parte, violazione della privacy	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Amministrativo	triennio
86	SUAP	violazione normativa in accordo con soggetti esterni e/o interni, mancato controllo/verifica dei requisiti, violazione degli obblighi di astensione, rilascio in via anticipata dei provvedimenti per procurare vantaggi	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi atteso, tra l'altro, che risulta gestito in modalità completamente informatizzata, accessibile a tutti i soggetti istituzionali coinvolti. Considerato, tuttavia, che l'imprenditoria privata è portatrice di interessi economici, avverte anche ingenti, si ritiene che gli uffici potrebbero rimanere esposti all'utilizzazione impropria di poteri e competenze di cui dispongono per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Servizio Tecnico	triennio
87	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Tecnico	attuazioni immediate

88	Concessione all'uso di aree immobili di proprietà pubblica	omessa richiesta dei canoni, illegittima cessione del bene in comodato gratuito, distrazione del beneficiario alle funzioni istituzionali cui assolve, assegnazione discrezionale in violazione di norme legislative e regolamentari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali o produrre vantaggi a terzi. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Tecnico	attuazione immediata
89	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, carenza di controlli	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Il processo, tra l'altro, coinvolge più persone e, dunque, presenta elementi di controllo insiti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Amministrativo	triennio
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
90	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Amministrativo	triennio
91	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, carenza di controlli	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Atteso, tuttavia, che sui procedimenti relativi al riconoscimento di cittadinanza è stato registrato un incremento della domanda rispetto ai trend storici, il rischio viene valutato come medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Amministrativo	triennio
92	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Amministrativo	triennio
93	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per intere sedi di parte	M	Il processo presenta elevati margini di discrezionalità. Nello specifico contesto dell'Ente non è associato ad interessi economici di rilievo. Tuttavia, atteso che l'istituto potrebbe tradursi in sovvenzioni, si ritiene di classificare il rischio come medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio	triennio
94	Gestione della leva	violazione delle norme per intere sedi di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Amministrativo	triennio

95	Consultazione elettorale	violazione dell'norma per intersezione di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Amministrativo	triennio
96	Gestione dell'elettorato	violazione dell'norma per intersezione di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Servizio Amministrativo	triennio

Sezione "Amministrazione Trasparente": definizione contenuti e individuazione Responsabili della pubblicazione

Allegato Dal PTPCT 2024-2026 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
			Riferimenti normativi su organizzazione attività	Riferimenti normativi con i relativi link 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)	Ciascun Responsabile di Servizi per quanto di propria competenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Ciascun Responsabile di Servizi per quanto di propria competenza
			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)	Ciascun Responsabile di Servizi per quanto di propria competenza
			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)	Ciascun Responsabile di Servizi per quanto di propria competenza
			Codice disciplinare e codice condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione online in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
	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	Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza	
		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 introdotto e eliminato con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	NONSIAPPLICA	
	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 d.lgs 10/2016	NONSIAPPLICA	
		Art. 37, c. 3, 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 e il certificato di inizio attività o la mera comunicazione)			
	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs.n. 33/2013		Organidi indirizzo politico ed amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs.n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs.n. 33/2013			Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs.n.			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo	

		33/2013		Importo di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		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)	Responsabile Servizio Amministrativo
		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)	Responsabile Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l.n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per Comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti
		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	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti

		Art.14,c.1,lett. f), d.lgs.n. 33/2013Art.2,c. 1,punto3,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 nome affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegata copia 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)	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti
--	--	--	--	--	---	---

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		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	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni. Con popolazione fino a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolaridiincarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del	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)	Responsabile Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo
		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)	Responsabile Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Amministrativo

		Art.14,c.1,lett. f), d.lgs.n. 33/2013Art.2,c. 1,punto1,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).	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni Con popolazione fino a 15.000 abitanti
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art.14,c.1,lett. f), d.lgs.n. 33/2013Art.2,c. 1,punto2,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	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni Con popolazione fino a 15.000 abitanti
		Art.14,c.1,lett. f), d.lgs.n. 33/2013Art.2,c. 1,punto3,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)	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni Con popolazione fino a 15.000 abitanti
		Art.14,c.1,lett. f), d.lgs.n. 33/2013Art.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	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni Con popolazione fino a 15.000 abitanti

		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs.n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Attodinomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs.n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs.n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs.n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Servizio Amministrativo
		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 di qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Servizio Amministrativo
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs.n. 33/2013		Altre eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs.n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l.n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti

		Art.14,c.1,lett. f), d.lgs.n. 33/2013 Art.2,c. 1,punto3,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 allegata copia delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazioni non dovute per comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti
		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 dall'assunzione dell'incarico).	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazioni non dovute per comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art.47,c.1,d.lgs. n.33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo
	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)	NONSIAPPLICA
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	NONSIAPPLICA
	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, in omidei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
Art.13,c.1,lett. c),d.lgs.n. 33/2013		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia 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)	Responsabile Servizio Amministrativo	
Art.13,c.1,lett. b),d.lgs.n. 33/2013			Nomidei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo	
	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)	Tutti i Responsabili di Servizio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Consulente collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulente collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti di qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabella relativa agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuto verificato dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun Responsabile di Servizio per quanto di propria competenza
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) ec. 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)	Responsabile Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b) ec. 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)	Responsabile Servizio Amministrativo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. c) ec. 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)	Responsabile Servizio Finanziario
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d) ec. 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)	Responsabile Servizio Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e) ec. 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)	Responsabile Servizio Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f) ec. 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).	Linea guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f) ec. 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	Linea guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
		Art.14,c.1,lett.f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art.3,1.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	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazioni non dovuta per comuni Con popolazione fino a 15.000 abitanti	
		Art.20,c.3,d.lgs. n.39/2013		Dichiarazione sull'assistenza di un delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art.20,c.1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo	
		Art.20,c.3,d.lgs. n.39/2013		Dichiarazione sull'assistenza di un delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo	
		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)	Responsabile Servizio Finanziario	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti generali) non			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art.14,c.1,lett. a) ec.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)	Responsabile Servizio Amministrativo
		Art.14,c.1,lett. b) ec.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)	Responsabile Servizio Amministrativo
		Art.14,c.1,lett.c) ec.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)	Responsabile Servizio Finanziario
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
		Art.14,c.1,lett. d) ec.1-bis, d.lgs. n.33/2013		(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti	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)	Responsabile Servizio Finanziario

			individuati			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. e) ec. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013	discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f) ec. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	i)	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 restata pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti
		Art. 14, c. 1, lett. f) ec. 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 dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Linee guida ANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazione non dovuta per comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti

		Art.14,c.1,lett.f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art.3,1.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:dandoeventualmenteevidenzadelmancato consenso)]	Annuale	LineeguidaANAC delibera 241 del 08/03/2017 pubblicazonon dovuta per comuniConpopolazio nefino a 15.000abitanti
		Art.20,c.3,d.lgs. n.39/2013		Dichiarazione sullainsussistenzadiunadellecausedi inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art.20,c.1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo
		Art.20,c.3,d.lgs. n.39/2013		Dichiarazione sullainsussistenzadiunadellecausedi incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale(art. 20, c.2,d.lgs.n. 39/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologiedi dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		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 i 30 marzo)	Responsabile Servizio Finanziario
		Art.15,c.5,d.lgs. n.33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrate da relative titolazioni e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	NON SI APPLICA
		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	Responsabile Servizio Finanziario
		Art.1,c.7,d.p.r. n.108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Servizio Amministrativo
	Dirigenti cessati	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	Nessuno	Responsabile Servizio Amministrativo
		Art.14,c.1,lett. b),d.lgs.n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Servizio Amministrativo

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs.n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Servizio Finanziario
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Servizio Finanziario
		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	Responsabile Servizio Finanziario
		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	Responsabile Servizio Finanziario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Servizio Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Servizio Finanziario
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi e i diritti dell'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo
	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)	Responsabile Servizio Amministrativo
	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 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)	Responsabile Servizio Finanziario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale di tutti i livelli dirigenziali	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compensospettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
				rispettivi ordinamenti)		
		Art.21,c.2,d.lgs. n.33/2013 Art.55,c.4,d.lgs. n.150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art.55,c.4, d.lgs.n. 150/2009)	Responsabile Servizio Finanziario
	OIV	Art.10,c.8,lett. c),d.lgs.n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo
		Art.10,c.8,lett. c),d.lgs.n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo
		Par. 14.2, delib. CiVIT n.12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 commi 1 e 2 (modificati dal comma 145 della L.160/2019)	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
		Art.19 D. Lgs. 33/2013 comma 2-bis (introdotto dal comma 145 della L.160/2019)	Bandi di concorso	Collegamento ipertestuale dei dati secondo disposizione da emanare con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore della legge 160/2019	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario

Performance	Sistemi di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistemi di misurazione e valutazione della Performance	Sistemi di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Servizio Amministrativo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo

	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Amministrativo
--	-----------------------------	--	-----------------------------	--	---	--------------------------------------

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art.20,c.1,d.lgs. n.33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art.8,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art.8,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	Data relativa ai premi	Art.20,c.2,d.lgs. n.33/2013	Data relativa ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art.8,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
Responsabile Area Finanziario/amministrativa				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzata nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art.8,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	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	NON SI APPLICA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Enticontrollati	Entipubblicivigilati	Art.22,c.1,lett. a),d.lgs.n. 33/2013	Entipubblicivigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione o veroperi quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22,c.1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
				Per ciascuno degli enti:		
		Art.22,c.2,d.lgs. n.33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22,c.1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22,c.1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22,c.1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
				4) onere complessivo o qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22,c.1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22,c.1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22,c.1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22,c.1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario				
Denominazione sotto-	Denominazione sotto-sezione 2	Riferiment	Denominazione del			Responsabile della

		Art.20,c.3,d.lgs. n.39/2013		Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art.20,c.1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
		Art.20,c.3,d.lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c.2,d.lgs.n. 39/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
		Art.22,c.3,d.lgs. n.33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22,c.1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	Società partecipate	Art.22,c.1,lett. b),d.lgs.n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art.22,c.6,d.lgs. n.33/2013)	Annuale (art. 22,c.1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22,c.1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22,c.1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22,c.1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22,c.1,d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione

				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
		Art.20, c.3, d.lgs. n.39/2013		Dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art.20, c.1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
		Art.20, c.3, d.lgs. n.39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c.2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
		Art.22, c.3, d.lgs. n.33/2013		Collegamento con i siti istituzionali della società partecipate	Annuale (art. 22, c.1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
		Art.22, c.1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione

		Art.19,c.7,d.lgs. n.175/2016		Provvedimenti concui leamministrazioni 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)	ResponsabileServizio Finanziario		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici,annualepluriennali,sulcomplessodellespesedi funzionamento	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	ResponsabileServizio Finanziario		
	Entididirittoprivato controllati	Art.22,c.1,lett. c),d.lgs.n. 33/2013	Entididirittoprivato controllati (dapubliccarein tabelle)	Elenco degli entididirittoprivato, comunquedenominati, 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)	ResponsabileServizio Finanziario		
				Per ciascunodeglienti:				
					1)ragionesociale	Annuale (art. 22,c.1,d.lgs. n. 33/2013)	ResponsabileServizio Finanziario	
					2)misura dell'eventualepartecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22,c.1,d.lgs. n. 33/2013)	ResponsabileServizio Finanziario	
				Art.22,c.2,d.lgs. n.33/2013		3)durata dell'impegno	Annuale (art. 22,c.1,d.lgs. n. 33/2013)	ResponsabileServizio Finanziario
						4)onere complessivoaqualsiasititologravanteperl'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22,c.1,d.lgs. n. 33/2013)	ResponsabileServizio Finanziario
						5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organidigovernoetrattamentoeconomicocomplessivoa ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22,c.1,d.lgs. n. 33/2013)	ResponsabileServizio Finanziario
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione		

				6)risultati di bilanciodegliultimi tresercizi finanziari	Annuale (art.22, d.lgs. 33/2013) c. 1, n.	Responsabile Servizio Finanziario
				7)incarichidiamministratore dell'entereativotreatmento economico complessivo	Annuale (art.22, d.lgs. 33/2013) c. 1, n.	Responsabile Servizio Finanziario
		Art.20,c.3,d.lgs. n.39/2013		Dichiarazione sullainsussistenzadiunadellecausedi inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art.20,c.1, d.lgs. 39/2013) n.	Responsabile Servizio Finanziario
		Art.20,c.3,d.lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c.2,d.lgs.n. 39/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
		Art.22,c.3,d.lgs. n.33/2013		Collegamentoconisitiistituzionalideglientididiritto privatocontrollati	Annuale (art.22,c.1, d.lgs. 33/2013) n.	Responsabile Servizio Finanziario
	Rappresentazione grafica	Art.22,c.1,lett. d),d.lgs.n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art.22, d.lgs. 33/2013) c. 1, n.	Responsabile Servizio Finanziario
Attivitàe procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art.24,c.1,d.lgs. n.33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	NON SI APPLICA
	Tipologie di		Tipologie di	Perciascunatipologiadiprocedimento:		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	procedimento	Art.35,c.1,lett. a), d.lgs. n. 33/2013	procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art.8,d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Servizio per quanto di propria competenza
		Art.35,c.1,lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art.8,d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Servizio per quanto di propria competenza
		Art.35,c.1,lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art.8,d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Servizio per quanto di propria competenza
		Art.35,c.1,lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art.8,d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Servizio per quanto di propria competenza
		Art.35,c.1,lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art.8,d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Servizio per quanto di propria competenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art.35,c.1,lett. f),d.lgs.n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Servizi per quanto di propria competenza
		Art.35,c.1,lett. g),d.lgs.n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun Responsabile Servizi per quanto di propria competenza
		Art.35,c.1,lett. h),d.lgs.n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun Responsabile Servizi per quanto di propria competenza
		Art.35,c.1,lett.i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun Responsabile Servizi per quanto di propria competenza
		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 (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun Responsabile Servizi per quanto di propria competenza
Denominazione sotto-	Denominazione					

		Art.35,c.1,lett. m),d.lgs.n. 33/2013		1) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun Responsabile Servizi per quanto di propria competenza
				Per i procedimenti a distanza di parte:		
		Art.35,c.1,lett. d),d.lgs.n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun Responsabile Servizi per quanto di propria competenza
		Art.35,c.1,lett. d),d.lgs.n. 33/2013 e Art.1,c. 29,l.190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun Responsabile Servizi per quanto di propria competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	Art.24,c.2,d.lgs. n.33/2013 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. n. 97/2016	NON SI APPLICA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art.35,c.3,d.lgs. n.33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casellari postale elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun Responsabile Servizi per quanto di propria competenza
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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione e con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Servizi per quanto di propria competenza
	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 e 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	NON SI APPLICA
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art.23,c.1,d.lgs. n.33/2013/Art.1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione e con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Servizi per quanto di propria competenza
	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 e concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai	NON SI APPLICA

		190/2012			sensideld.lgs. 97/2016	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
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 Servizio di attività, con indicazione per ciascuna delle relative modalità di svolgimento	Dati non puo soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NON SI APPLICA
		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		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs.n.33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs.n.50/2016 D.M.MIT 14/2018, art.5, commi 8 e 10 e art.7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programmi triennali dei lavori pubblici relativi agli aggiornamenti annuali</p> <p>Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)</p> <p>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)</p>	Tempestivo	Responsabile Servizio Tecnico
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	<p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190</p> <p>Informazioni sulle singole procedure</p> <p>(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 nel delib. Anac 39/2016)</p>	Codice Identificativo Gara (CIG)(CIG)/SmartCIG, 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	Ciascun Responsabile Servizi operante per quanto di propria competenza

		Art.1,c.32,1.n.190/2012 Art.37,c.1,lett.a)d.lgs.n.33/2013Art.4delib.Anacn.39/2016		Tabelleriassuntivereseliberamentescaricabiliinunformatodigitalestandardapertoconinformazionisucontrattirelativeall'annoprecedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, strutturaproponente, oggettodel bando,proceduradiscelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempidicompletamentodell'operaservizioofornitura,importo delle somme liquidate)	Annuale	ResponsabileServizio TecnicoRASA
--	--	---	--	--	---------	-------------------------------------

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
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 a cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Servizio per quanto di propria competenza
	Atti di concessione (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)	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e a chiunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021). Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Servizio per quanto di propria competenza
		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)	Ciascun Responsabile Servizio per quanto di propria competenza

	Art.27,c.1,lett. b),d.lgs.n. 33/2013	(NB:èfattodivietodi diffusione di datida cui sia possibile ricavareinformazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati,comeprevi stodall'art. 26,c.4,deld.lgs. n. 33/2013)	2)importodelvantaggioeconomicocorrisposto	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Servizio perquantodipropriacompetenza
	Art.27,c.1,lett. c),d.lgs.n. 33/2013		3)normaotitoloabasedell'attribuzione	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Servizio perquantodipropriacompetenza
	Art.27,c.1,lett. d),d.lgs.n.33/2013		4)ufficioefunzionarioodirigenteresponsabiledelrelativo procedimento amministrativo	Tempestivo(art. 26,c.3,d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Servizio perquantodipropriacompetenza
	Art.27,c.1,lett.e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalitàseguitaper l'individuazioneedelbeneficiario	Tempestivo(art. 26,c.3,d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Servizio perquantodipropriacompetenza
	Art.27,c.1,lett.f), d.lgs. n. 33/2013		6)linkalprogettoselezionato	Tempestivo(art. 26,c.3,d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Servizio perquantodipropriacompetenza
	Art.27,c.1,lett.f), d.lgs. n. 33/2013		7)linkalcurriculumvitaedelsogettoincaricato	Tempestivo(art. 26,c.3,d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Servizio perquantodipropriacompetenza
	Art.27,c.2, d.lgs.n. 33/2013			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degliattidiconcessioneedisovvenzioni,contributi,sussidied ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economicidiqualunquegenereapersoneedentipubbliche privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art.27,c.2, d.lgs.n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Bilanci	Bilanci preventivo e consuntivo	Art.29,c.1,d.lgs. n.33/2013 Art. 5, c.1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilanci 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)	Responsabile Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs.n.33/2013 e d.p.c.m.29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alle spese 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)	Responsabile Servizio Finanziario
	Bilanci preventivo e consuntivo	Art.29,c.1,d.lgs. n.33/2013 Art.5,c.1, d.p.c.m.26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs.n.33/2013 e d.p.c.m.29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alle spese 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)	Responsabile Servizio Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art.29,c.2,d.lgs. n.33/2013-Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011-Art.18-bis del d.lgs 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 motivazione 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 o pure oggetto di ripianificazione	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art.30,d.lgs.n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico
	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)	Responsabile Servizio Tecnico
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art.31,d.lgs.n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV di altro struttura analogo nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
				Documenti dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
				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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
				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)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
	Organismi di revisione amministrativa e Finanziario		Relazioni degli organismi di revisione amministrativa e Finanziario	Relazioni degli organismi di revisione amministrativa e Finanziario al bilancio di previsione e budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	Cortedeiconti		RilieviCortedei conti	TuttiirilievidellaCortedeicontiancorchènonrecepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	ResponsabileServizio Finanziario
Servizierogati	Cartadeiservizie standard di qualità	Art.32,c.1,d.lgs. n.33/2013	Cartadeiservizie standard di qualità	Cartadeiserviziocomecontenenteglistandarddi qualità dei servizi pubblici	Tempestivo(ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	CiascunResponsabile Servizioper quanto di propria competenza
	Classaction	Art.1,c.2,d.lgs. n.198/2009	Classaction	Notiziadelricorsoingiudiziopropostodaitolaridiinteressi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione e la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	CiascunResponsabile Servizioper quanto di propria competenza
		Art.4,c.2,d.lgs. n.198/2009		Sentenzadidefinizionedel giudizio	Tempestivo	CiascunResponsabile Servizioper quanto di propria competenza
		Art.4,c.6,d.lgs. n.198/2009		Misureadottateinottemperanzaallasentenza	Tempestivo	CiascunResponsabile Servizioper quanto di propria competenza
	Costicontabilizzati	Art.32,c.2,lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art.10,c. 5,d.lgs.n. 33/2013	Costicontabilizzati(da pubblicare in tabelle)	Costicontabilizzati 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)	CiascunResponsabile Servizioper quanto di propria competenza
	Listediattesa	Art.41,c.6,d.lgs. n.33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteridi 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)	NONSIAPPLICA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	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 della rilevazione sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ciascun Responsabile Servizio per quanto di propria competenza
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Servizio Finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	NON SI APPLICA
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti 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)	Responsabile Servizio Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
	IBANepagamenti informatici	Art.36,d.lgs.n. 33/2013 Art.5,c. 1,d.lgs.n. 82/2005	IBANepagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del contodipagamento,ovverodiimputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare ipagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovveroglii identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare ipagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
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)	Responsabile Servizio Tecnico
	Atti di programmazione e delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art.21 co.7 d.lgs.n. 50/2016 Art.29 d.lgs.n. 50/2016	Atti di programmazione e delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). Atitolo esemplificativo: - Programmatriennale dei lavori pubblici, nonché relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documenti 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)	Responsabile Servizio Tecnico
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art.38,c.2,d.lgs. n.33/2013	Tempi, costi unitarie indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base	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)	Responsabile Servizio Tecnico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
		Art.38,c.2,d.lgs. n.33/2013	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)	Responsabile Servizio Tecnico
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 di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art.39,c.1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico
		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 ordinaria della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico
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)	Responsabile Servizio Tecnico
			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)	Responsabile Servizio Tecnico
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni e 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)	Responsabile Servizio Tecnico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
			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 di ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico
			Misure di 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 di ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico
			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 i totali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambio con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Interventi straordinarie di emergenza		Art.42,c.1,lett. a),d.lgs.n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)	Ciascun Responsabile Servizi per quanto di propria competenza
		Art.42,c.1,lett. b),d.lgs.n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun Responsabile Servizi per quanto di propria competenza
		Art.42,c.1,lett. c),d.lgs.n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Ciascun Responsabile Servizi per quanto di propria competenza
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, (MOG231)	Annuale	Responsabile Servizi di Prevenzione della Corruzione
		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	Responsabile Servizi di Prevenzione della Corruzione
			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	Responsabile Servizi di Prevenzione della Corruzione
		Art.1,c.14,l.n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Servizi di Prevenzione della Corruzione
		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	Responsabile Servizi di Prevenzione della Corruzione
		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	Responsabile Servizi di Prevenzione della

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
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	Responsabile Servizi di Prevenzione della Corruzione
		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	Responsabile Servizi di Prevenzione della Corruzione
		Linea guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civili e generalizzati) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Servizi di Prevenzione della Corruzione
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	Ciascun Responsabile Servizi per quanto di propria competenza
		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	Responsabile Servizio Finanziario
		Art.9,c.7,d.l.n. 179/2012 convertito con modificazione dalla L.17 dicembre 2012,n.221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 es.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Servizio Finanziario

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non prevista 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	Ciascun Responsabile Servizi per quanto di propria competenza

