

COMUNE DI SOMMATINO
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (2022-2024)

Legge 6 novembre 2012 n. 190

*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica
amministrazione*

Redatto dal Segretario Comunale dr.ssa Elisa Maria Virone nella qualità di Responsabile della
Prevenzione della Corruzione

PREMESSA	pag. 4
PARTE PRIMA	pag. 7
ORGANISMI NAZIONALI ANTICORRUZIONE	pag. 7
1. Il concetto di corruzione adottato dal PTPCT.....	pag. 7
2. I principali attori della strategia “nazionale” di prevenzione della corruzione.....	pag. 8
3. L’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).....	pag. 8
4. Il Dipartimento della Funzione Pubblica.....	pag. 9
5. La Conferenza unificata.....	pag. 9
6. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)	pag.10
PARTE SECONDA	pag. 10
FONTI, SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE COMUNALE	pag. 10
1. Fonti del Sistema di prevenzione della <i>Corruzione</i>	pag.10
2. Attori della gestione del rischio. Gli Amministratori.....	pag. 12
3. Attori della gestione del rischio. Il RPC, il personale, gli organismi, i collaboratori, gli incaricati	pag.12
4. Posizione di indipendenza e di autonomia del RPC dall’organo di indirizzo.....	pag.17
5. Supporto operativo e atti dell’Autorità locale anticorruzione.....	pag.18
6. Responsabilità del RPC e dei dirigenti (leggasi Responsabili di Area)	pag.18
PARTE TERZA	pag. 15
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA	pag.19
1. Contenuto e finalità del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)	pag. 19
2. Processo di adozione del P.T.P.C.	pag. 20
3. L’aggiornamento del PTPCT e la sua osservanza.....	pag. 21
4. Analisi del contesto esterno	pag. 22
5. L’analisi delle condizioni interne (cd. contesto interno)	pag. 25
PARTE QUARTA	pag. 30
LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	pag. 30
1. La gestione del rischio e i compiti dei soggetti coinvolti.....	pag. 30
2. La Mappatura dei processi e la rilevazione del grado di rischio.....	pag. 32
3. Attività in cui è più elevato il rischio di corruzione. Le cd. “Aree di rischio” alla luce del PNA 2019.....	pag. 33
4. L’inserimento nel cd. Registro o catalogo dei rischi e l’analisi del rischio.....	pag. 37
5. Il trattamento del rischio.....	pag. 39
6. Misure specifiche di prevenzione.....	pag. 39
PARTE QUINTA	pag. 40
MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pag. 40
1. Il Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità. Finalità e misure organizzative.....	pag. 40
1.2 Accesso civico	pag. 43
1.3 Modalità di esercizio del diritto di accesso civico e accesso generalizzato (rinvio al regolamento interno)pag.45	
2. Codice di comportamento	pag. 45
3. Rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	pag. 47
4. Rotazione straordinaria del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva.....	pag. 48

5. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	pag. 49
6. Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali.....	pag. 50
7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. Premessa.....	pag. 53
7.1 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	pag. 54
7.2 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	pag. 55
8. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. Divieti post-employment : pantouflage – revolving doors.....	pag. 57
9. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	pag. 58
10. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	pag. 59
11. Formazione	pag. 62
12. Patti di integrità negli affidamenti.....	pag. 64
13. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	pag. 64
14. Coordinamento con il ciclo delle performance.....	pag. 64
15. Monitoraggio sull'attuazione del piano e relativo aggiornamento	pag. 65
16. Monitoraggio dei termini dei procedimenti	pag. 66
17. Monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione.....	pag. 66
18. Obblighi di comunicazione dei titolari di incarichi dirigenziali.....	pag. 67
19. Presa d'atto del piano da parte dei dipendenti.....	pag. 67
20. Entrata in vigore.....	pag. 67

PREMESSA

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge n. 190 recante le **“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (di seguito legge 190/2012)**. La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un’ azione coordinata, le attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. L’Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT, ora ANAC) istituita dall’articolo 13 del decreto legislativo n. 150/2009.

All’attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, il quale opera anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (D.P.C.M. 16 gennaio 2013).

A livello periferico, Amministrazioni pubbliche ed Enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo e in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione (art. 1, co. 7. n. 190/2012).

A far data dal 15.11.2021, **presso il Comune di Sommatino, giusta determinazione sindacale n. 35 è stata nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza il Segretario Comunale dell’Ente**, già nominato con determina sindacale n. 11 del 07.06.2021.

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all’Autorità Nazionale Anticorruzione, è precipua l’approvazione del Piano nazionale anticorruzione inizialmente predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri (il primo PNA è stato approvato in via definitiva dalla ex CIVIT in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, l’11 settembre 2013 con la deliberazione n. 72).

A livello periferico, la legge 190/2012 impone altresì, all’organo di indirizzo politico, l’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio, salva indicazione di diverso termine e la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione.

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell’Amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all’interno di ciascuna amministrazione. Esso è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando i vari interventi.

Come raccomandato nel P.N.A., le Amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C.T. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano della performance (o equivalente), e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Attraverso la predisposizione del P.T.P.C.T., l'Amministrazione è tenuta ad attivare azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti, ciò implicando necessariamente una valutazione di tale rischiosità e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo.

Dal 2013 ad oggi sono stati adottati tre PNA e tre aggiornamenti ai PNA.

Il primo PNA del 2013 è stato adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ottenuta l'approvazione dalla Civit. A seguito delle modifiche organizzative e delle funzioni di ANAC, previste nel decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, l'Autorità ha adottato nel 2015 un aggiornamento del PNA 2013 mettendo meglio a fuoco il sistema di valutazione e gestione del rischio per la predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e iniziando ad esaminare le cause, i rischi e le misure di prevenzione specifiche nel settore dei contratti pubblici e della sanità.

Con il PNA 2016, l'Autorità ha per la prima volta elaborato un proprio, nuovo Piano, sviluppando la metodologia di affiancare ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

Così, anche per gli aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. n. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione degli stessi. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

Considerato che nel tempo l'Autorità è dovuta tornare più volte sugli stessi temi, sia per adeguare gli indirizzi alle novità legislative, sia per tenere conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza, per il PNA 2019 il Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, poi aggiornato in data 21 Luglio 2021, ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle parti generali dei PNA e degli aggiornamenti fino ad oggi adottati.

È questo il medesimo spirito che ha accompagnato anche il presente piano, il quale, in un'ottica di miglioramento continuo e graduale va inteso come una pianificazione in costante divenire.

Come noto, d'altronde, dovendo il P.T.P.C.T. risultare coerente e possibilmente coordinato con i contenuti del Piano Nazionale anticorruzione, in ossequio a siffatto principio di coerenza, l'attività di redazione del Piano non può invero non tener conto di quanto riportato nella precitata delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ovvero delle indicazioni metodologiche e delle "correzioni di rotta" ivi suggerite, pur tuttavia, in un'ottica di graduale adeguamento che non manchi di prendere in considerazione le sovente non ottimali condizioni oggettive della propria organizzazione, come peraltro già condivisibilmente osservato dalla stessa Anac nel contesto del surrichiamato aggiornamento 2015 al P.N.A., definendo espressamente il P.T.P.C.T., non come il complesso di misure imposto dal P.N.A., bensì come "il complesso delle misure che ogni Amministrazione o Ente adotta autonomamente".

Siffatta impostazione è stata peraltro confermata nel PNA 2019 ove si ribadisce che il PNA persegue la finalità di "guidare le amministrazioni" nel percorso che conduce necessariamente all'adozione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, senza imporre soluzioni uniformi, che finirebbero per calarsi in modo innaturale nelle diverse realtà organizzative compromettendone l'efficacia preventiva dei fenomeni di corruzione.

Esso fissa difatti tra i principi strategici della progettazione e gestione del rischio corruttivo il principio della prevalenza della sostanza sulla forma, affinché il processo di gestione del rischio non venga attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione

L'aggiornamento del piano de quo per il triennio 2022-2024 ha parimenti tenuto conto proprio delle indicazioni in materia di strategia della prevenzione della corruzione contenute da un canto, già nel PNA 2016, il quale, a sua volta, si pone in chiave attuativa delle novità legislative promananti in primis dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» nonché dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Con il PNA 2016, si è invero peraltro rafforzata la scelta già operata dall'Anac nel surrichiamato aggiornamento 2015 nella direzione dell'approfondimento di specifiche realtà amministrative, per tipologie di amministrazioni o per settori specifici di attività scelta nuovamente operata nell'ambito del già citato aggiornamento 2017 al PNA nonché in seno al PNA 2019 poi aggiornato il 21 Luglio 2021.

Tra le amministrazioni prese in considerazione nel PNA 2016 figuravano proprio i cd. piccoli comuni, ovvero quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, le città metropolitane e gli ordini professionali.

Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le specifiche indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel

documento metodologico, allegato 1) al Piano nazionale, cui, in questa sede si rinvia. Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche precedenti. In particolare, con riferimento all'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2019, **rileva la distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche, cui è stato ispirato il presente Piano.**

PARTE PRIMA

ORGANISMI NAZIONALI ANTICORRUZIONE

1. Il concetto di corruzione adottato dal P.T.P.C.T.

Il *concetto di corruzione* che viene preso a riferimento nel presente documento, conformemente a quello fatto proprio nei P.N.A., ha un'accezione ampia. La corruzione rileva quando si evidenzia *“un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

La nozione così come intesa è comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, declinandosene una nozione più ampia della fattispecie penalistica.

Essa ricomprende non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, non solo le fattispecie tracciate da Anac , con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, che considera come “condotte di natura corruttiva” tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge i reati di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione così come sopra tracciato, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, sia sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento, della funzionalità ed economicità.

In correlazione con la nozione di ampia portata di corruzione sopra indicata, il presente PTPCT fonda la strategia anticorruzione su una nozione altrettanto ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nell' amministrazione.

2. I principali attori della strategia “nazionale” di prevenzione della corruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- a) L'Anac, che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- b) La Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo esercitando funzioni di controllo e funzioni giurisdizionali collegate alla responsabilità amministrativa da fatto illecito, per i danni arrecati con dolo o colpa grave;
- c) Il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- d) La Conferenza unificata, chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- e) Il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- f) I Prefetti, che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012);
- g) Le Pubbliche Amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012), anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- h) Gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

3. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) svolge i compiti e le funzioni seguenti:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- adotta il Piano nazionale anticorruzione;
- analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai

contratti collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

4. Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri (art. 1, co. 4 l. n. 190/2012, nella versione modificata dal d.lgs. n. 97/2016).

Questo, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM del 16 gennaio 2013:

- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- [predisporre il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui al primo punto (compito venuto meno a seguito modifiche all'art. 1, co. 4, l. n. 190/2012 ad opera del d.lgs. n. 97/2016)];
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge n. 190/2012, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

5. La Conferenza unificata

I commi 60 e 61 dell'articolo 1 della legge 190/2012 hanno rinviato a delle "intese", da assumere in sede di Conferenza Unificata tra Stato, Regioni e Autonomie Locali (ex articolo 8 comma 1 della legge 281/1997), la definizione di "adempimenti" e "termini" per gli enti locali relativi a:

- definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), a partire dal piano 2013-2015;

- adozione di norme regolamentari per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti di ciascuna amministrazione;
- adozione di un codice di comportamento;
- adempimenti attuativi dei decreti legislativi previsti dalla stessa legge 190/2012.

6. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione, è stato approvato in via definitiva dalla CIVIT (ora ANAC), quale Autorità nazionale anticorruzione l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72. La funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale.

Per l'elaborazione del P.N.A. viene seguita una procedura che pone in consultazione lo schema di Piano al fine di ricevere osservazioni e proposte di integrazione.

Con la determinazione n. 12 del 28.10.2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), ha poi provveduto all'Aggiornamento 2015 del P.N.A.

Con la determinazione n. 831 del 3 agosto 2016, l'ANAC ha provveduto alla approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, il primo effettivamente predisposto e adottato dall'ANAC, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Successivamente, ANAC ha provveduto con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 all'approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, nonché all'Aggiornamento annuale al PNA 2018, approvato con delibera 1074 del 21 novembre 2018.

Da ultimo con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 è stato adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 2019 poi aggiornato il 21 Luglio 2021 cui hanno fatto seguito indicazioni operative a cura di Anac, per la predisposizione del Piano anticorruzione e trasparenza, elaborate a seguito di una significativa analisi della attività di pianificazione finora svolta dalle amministrazioni, del 02.02.2022.

PARTE SECONDA

FONTI, SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE COMUNALE

1. Fonti del Sistema di prevenzione della Corruzione

Per la redazione del PTPCT 2022/2024 del Comune di Sommatino si è tenuto conto, in sede di elaborazione, dei seguenti riferimenti:

- a) L. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", come modificata dal D.Lgv. 97/2016 recante

- “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, come integrata dalla L. 179/2017 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;
- b) D. Lgv. 33/2013, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012”, come modificato dal D. Lgv. 97/2016 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
 - c) D. Lgv. 39/2013, recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
 - d) DPR 62/2013, recante “Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni”;
 - e) Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione Civit n. 72/2013 dell’11.09.2013;
 - f) Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con determinazione Anac n. 12 del 28.10.2015;
 - g) Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con deliberazione Anac n. 831 dell’03.08.2016;
 - h) Piano Nazionale Anticorruzione 2017, approvato con deliberazione Anac n. 1.208 del 22.11.2017;
 - i) Piano Nazionale Anticorruzione 2018, approvato con deliberazione Anac n. 1.074 del 21.11.2018;
 - j) Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con deliberazione Anac n. 1.064 del 13.11.2019;
 - k) Aggiornamento del Consiglio di Anac, nella seduta del 21 luglio 2021, del Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
 - l) Deliberazione Anac n. 1309 del 28.12.2016, recante “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”;
 - m) Deliberazione Anac n. 1310 del 28.12.2016, recante “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
 - n) Codice di Comportamento del Comune di Sommatino;
 - o) Risultanze di attuazione del PTPCT 2021-2023 del Comune di Sommatino, già oggetto di apposita Relazione del RPC, trasmessa agli organi interni e pubblicata sul sito dell’Ente;
 - p) Indicazioni ricavate dal Piano Triennale di prevenzione dei fenomeni corruttivi del comune di Sommatino triennio 2021-2023 relativamente alle rappresentazioni di contesto esterno e interno,

nonché alle risultanze della mappatura dei processi e alla relativa valutazione di esposizione al rischio, in esso riportate, tenendo conto – in relazione ai processi – delle lavorazioni di aggiornamento e valutazione condotte nel corso del 2021;

q) Delle indicazioni ricavate dai canali di ascolto con l'esterno.

2. Attori della gestione del rischio. Gli amministratori

L'individuazione degli attori del sistema di gestione del rischio di corruzione da parte dell'amministrazione tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno dei PNA.

Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione operano in funzione della adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine della revisione del sistema di gestione del rischio e del documento, il PTPCT, che riepiloga e sintetizza il sistema di gestione medesimo.

Alle determinazioni operative e alla più generale funzionalità del PTPCT provvedono, gli Amministratori e tutto il personale in forza all'organizzazione comunale, nonché gli organismi costituiti e i terzi esterni incaricati di funzioni, servizi e consegne in nome e/o per conto del Comune di Sommatino.

Per gli Amministratori, le consegne si sintetizzano come segue:

a) Il Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale interviene, secondo propria competenza, per gli aspetti necessari alla sua attuazione e si esprime, sugli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

b) Il Sindaco

Il Sindaco svolge le seguenti funzioni:

1. 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 e della trasparenza;
2. designa e nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
3. adotta i provvedimenti previsti dal PTPCT;
4. interviene, secondo propria competenza, per gli aspetti necessari all'attuazione del PTPCT e di quanto esso richiede, direttamente o indirettamente.

c) La Giunta Comunale

La Giunta Comunale approva il PTPCT e i suoi aggiornamenti, su proposta del RPCT.

3. Attori della gestione del rischio. Il RPC, il personale, gli organismi, i collaboratori, gli incaricati

Per il personale in forza all'organizzazione comunale, gli organismi, i collaboratori e gli incaricati a qualsiasi titolo, interni ed esterni, le consegne previste nel PTPCT e nei collegati provvedimenti dell'intero sistema

anticorruzione, costituiscono precisi obiettivi individuali da raggiungere, anche in termini organizzativi, secondo la sintesi che segue.

a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge le seguenti funzioni:

1. Propone alla Giunta Comunale il PTPCT, le sue modifiche e i suoi aggiornamenti;
2. Verifica l'efficace attuazione del PTPCT e vigila sulla sua idoneità e funzionamento con il supporto delle componenti designate dal PTPCT e dei referenti interni;
3. Cura, con l'apporto specifico delle componenti designate, le consegne attribuitegli dal D.P.R. 62/2013, in ordine ai codici di comportamento generali e locali;
4. Segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti l'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
5. Nomina ogni anno, entro 30 giorni dell'approvazione del Piano, per ciascuna Area in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, un referente che, di norma, coincide con il Responsabile di Area, salva diversa e motivata determinazione da indicare nell'atto di nomina. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del responsabile e svolgono tutte le altre funzioni stabilite nel presente Piano;
6. Definisce, su proposta del Responsabile dell'Area Affari Generali, il programma di formazione per i dipendenti preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, articolandolo sui temi dell'etica e della legalità, e redigendo il programma di concerto e sulla scorta delle segnalazioni e indicazioni pervenute dai Responsabili di Area, tenendo presente, relativamente ai contenuti, le linee del PNA, nonché un livello generale (rivolto a tutto il personale) e un livello specifico (rivolto, in ordine di priorità, al RPC e ai componenti dell'Ufficio preposto, ai Referenti del PTPCT, ai Responsabili di Area e al personale, con responsabilità istruttorie e/o decisorie, addetto alle aree a rischio corruzione);
7. Pubblica nel sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette agli Organi comunali e all' O.I.V. o al Nucleo di Valutazione, entro il 15 dicembre di ogni anno o la diversa data comunicata dalle Autorità sovracomunali.

b) I Referenti del PTPCT/Responsabili di Area

1. Sono direttamente responsabili dell'osservanza delle misure e della corretta attuazione del PTPCT e delle normazioni collegate, di cui verificano la concretizzazione vigilando sul loro funzionamento. Detta consegna costituisce obiettivo gestionale primario e permanente dell'Ente, da considerare assegnato a ciascun Responsabile in relazione al ruolo e alla posizione rivestita;
2. Partecipano permanentemente al processo di gestione del rischio attraverso l'assolvimento degli obblighi di definire e aggiornare, in termini pieni e sostanziali, la mappatura dei processi di propria competenza secondo la procedura indicata dal PNA dando esecuzione a tutte le attività di mitigazione del rischio (misure

di prevenzione), individuate in quelle già formalmente ad essi assegnate dal presente PTPCT, e in quelle che deriveranno dalle successive indicazioni del processo di mappatura attuato secondo la procedura del PNA;

3. Collaborano permanentemente e attivamente all'impianto della programmazione di prevenzione e alle sue necessità di modifica, tramite supporto, indicazioni e segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione, a richiesta o di propria iniziativa;
4. Raccolgono e monitorano informazioni e analisi sugli argomenti oggetto del PTPCT, e relative connessioni normative almeno, ma non esclusivamente, in relazione al proprio ambito di attività, inoltrando i report richiesti secondo le previsioni di monitoraggio del presente piano, anche se negativi, attestanti l'attività svolta e gli eventuali interventi operati in relazione al PTPCT e alle fonti permanenti del sistema anticorruzione, nonché contenenti le eventuali criticità che meritano segnalazione d'intervento (il report deve attestare l'eseguita verifica delle componenti del sistema anticorruzione di competenza, i controlli espletati sulle procedure, sulle regole di comunicazione e sul personale, la verifica del rispetto dei tempi procedurali e le anomalie eliminate, la verifica degli obblighi, dei divieti e degli adempimenti in materia di attività a rischio, di pubblicità, di comportamento e le eventuali sanzioni applicate, e comunque quanto operato in relazione al PTPCT, ora per la componente rimessa nella legislazione nazionale, ora in relazione alle disposizioni locali);
5. Svolgono una permanente attività di sensibilizzazione e attenzione, nei confronti del proprio personale, in relazione al sistema anticorruzione, dedicando almeno una giornata, a quadrimestre, al confronto interno sui temi dell'etica e della legalità;
6. Formulano per l'Area di competenza, proposte di attività e controllo (o modifica di quelli in essere) nell'ambito della prevenzione delle corruttela e di ogni forma di disturbo della corretta e trasparente funzione pubblica affidata all'Ente, indicando le attività che si ritengono particolarmente esposte o bisognevoli di intervento regolamentare e indicando motivatamente il personale che si ritiene particolarmente esposto e da destinare con priorità agli interventi formativi, di questi tracciando i relativi contenuti;
7. Sono direttamente responsabili, per quanto non espressamente previsto in capo a Aree diverse dalla propria, della corretta attuazione delle norme e dell'operatività effettiva della trasparenza, della pubblicità e del controllo, in relazione agli atti e adottati e/o proposti, sia curando ogni aspetto delle procedure precedenti e successive, nonché ogni eventuale obbligo di trasmissione a terzi, sia verificando la loro corretta e compiuta esitanza;
8. Assicurano ogni pubblicazione presso il sito istituzionale dell'Ente secondo quanto previsto dalle proprie consegne di ruolo e di controllo;
9. Si attengono alle disposizioni normative primarie e secondarie per quanto attiene nomine e/o designazioni e/o incarichi di propria competenza propositiva o diretta, tra cui la gestione del D. Lgv. 39/2013, del D. Lgv. 165/2001 e comunque di ogni altra disposizione in materia di incompatibilità e inconferibilità ovunque allocata, richiedendo agli interessati, interni o esterni all'Ente, le relative dichiarazioni, per infine determinarsi anche tenendo conto dei divieti generali posti dall'ordinamento e degli obblighi di segnalazione al RPC per tutte le ipotesi in cui deve richiedersi il suo intervento;

10. Assicurano nel proprio ambito di macrostruttura, nei limiti delle risorse disponibili, il rispetto degli obblighi di rotazione, secondo le indicazioni del presente piano, attivandosi direttamente nei termini dei poteri conferiti dalla regolamentazione di organizzazione degli uffici e dei servizi, informando il Responsabile competente alla gestione del personale e trasmettendo a detto ufficio e al RPC, tempestivo avviso e richiesta di intervento per le ipotesi in cui ritenga non potersi provvedere autonomamente;
11. Assicurano il rispetto del Codice di Comportamento generale e interno, da parte del personale in servizio e dei soggetti esterni tenuti alla sua osservanza, verificando le ipotesi di violazione;
12. Avviano procedimenti disciplinari, per violazione delle prescrizioni del sistema anticorruzione, nei confronti del personale in forza all'Ente e indipendentemente dall'incardinazione di quest'ultimo, procedendo con segnalazione al relativo Responsabile di Area o con procedimento diretto, se e per come di competenza, rispondendone personalmente in caso di omissione;
13. Segnalano immediatamente, al RPC e all'UPD, ogni fatto, evento, comportamento, da chiunque messo in atto (sia esso personale in servizio che soggetto esterno tenuto all'osservanza delle norme del sistema anticorruzione), che contrasti, nel metodo e nel merito, con le regole fissate dalle fonti permanenti, contemporaneamente rassegnando le opportune azioni correttive adottate (avvio procedimento disciplinare di propria competenza, sospensione, rotazione, etc.);
14. Sono referenti, in senso formale e sostanziale, del PTPCT e del Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'ambito di loro competenza e, in detta funzione, hanno permanente obbligo di attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione ai fini della vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT;
15. Aggiungono, alle consegne sopra elencate, l'attività informativa e gli obblighi di segnalazione, denuncia e collaborazione, nei confronti del RPCT e dell'Autorità Giudiziaria, verso la quale sono già direttamente tenuti, e tale obbligo conservano stabilmente, per tutte le ipotesi già fissate dall'ordinamento;
16. Riferiscono al RPCT, in ordine all'attuazione del PTPCT presso la propria Area, con specifica relazione, i cui contenuti minimi e tempi sono riportati nella parte relativa al monitoraggio del presente PTPCT.

c) Nucleo di Valutazione/OIV

Il Nucleo di Valutazione svolge le seguenti funzioni:

1. Partecipa al processo di gestione del rischio;
2. Considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti;
3. Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
4. Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
5. Riconosce il compito di procedere alla verifica della coerenza tra gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (art. 44 d.lgs. n. 33/2013).

Dal d.lgs. n. 97/2016 emerge l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPC/RPCT e quelle dell'OIV/Nucleo di valutazione. Ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso, si prevede, da un lato, la facoltà all'OIV/Nucleo di Valutazione di richiedere al RPC/RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1 lett. H), d.lgs. 97/2016), nonché, dall'altro lato, che la relazione annuale del RPC, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, venga trasmessa, oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione, anche all'organo di valutazione (art. 41, co. 1, lett. L), del d.lgs. n. 97/2016, di modifica dell'art. 1 co. 14 della l. n. 190/2012).

In generale, le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 hanno rafforzato le funzioni già affidate agli organismi di valutazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPC e di relazione con l'ANAC. Invero, il comma 8-bis dell'art. 1 della l. n. 190/2012, introdotto dall'art. 41, comma 1, lett. H del d.lgs. n. 97/2016, prevede che *“l'organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPC, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPC segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. n.190/2012), anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7, l. n. 190/2012).

Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

d) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

L'Ufficio dei procedimenti disciplinari del Comune di Sommatino è disciplinato dal Regolamento approvato con delibera di Giunta Municipale n. 77 del 2 Luglio 2013e in particolare esso:

1. Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);
2. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 *c.p.p.*);
3. Collabora all'aggiornamento del *Codice di comportamento*;
4. Si compone del Segretario Generale, che ne è responsabile, con funzione di direzione, del Responsabile della P.O. n. 1, in qualità di responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/90 e di un Rappresentante dei lavoratori, designato, tra i dipendenti dell'Ente, dalla R.S.U. con cadenza annuale.

e) Dipendenti dell'amministrazione

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione Comunale di Sommatino:

1. Partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. del PNA 2013);
2. Osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
3. Segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54-*bis* del d.lgs. n. 165 del 2001);
4. Segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6-*bis* l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 DPR 62/2013).

f) Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione comunale

I collaboratori e gli incaricati a qualsiasi titolo, interni ed esterni osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano eventuali situazioni di illecito (art. 8 del DPR 62/2013).

4. Posizione di indipendenza e di autonomia del RPC dall'Organo di indirizzo

L'organo di indirizzo dispone eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività incluse le misure quelle dirette ad assicurare che il RPC svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni.

A tale riguardo, raccogliendo l'invito formulato dall'ANAC a tutte le amministrazioni affinché adottino misure organizzative in grado di assicurare lo svolgimento delle funzioni del RPC in condizioni di autonomia e indipendenza, si manifesta la preferenza della scelta organizzativa, ove si dispone che al Segretario comunale quale Responsabile per la prevenzione della corruzione non possano essere conferite funzioni dirigenziali ai sensi degli artt. 107-109 del D.lgs. n. 267/2000, stabilendosi che, in caso di assenza o impedimento di uno o più Responsabili di Area titolari di P.O., le relative funzioni gestionali dovranno attribuirsi ad altro/i Responsabile/i di Area secondo il criterio della omogeneità funzionale.

Nella direzione dell'incremento delle garanzie del ruolo esercitato dal RPC è poi intervenuta l'estensione generalizzata della previsione di doveri di segnalazione all'ANAC di eventuali misure discriminatorie, e quindi non più solo in caso di revoca, dirette o indirette nei confronti del RPC comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni. In tal caso l'ANAC può richiedere

informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui all'art. 15, co. 3 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Dette previsioni hanno dato ultimo trovato il loro culmine nell'adozione da parte di ANAC del «Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione» approvato dal Consiglio dell'Autorità il 18 luglio 2018 con delibera n. 657.

5. Supporto operativo e atti dell'Autorità locale anticorruzione

Al fine di garantire che il RPC possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, l'organo di indirizzo dispone eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei al RPC assicurandosi la dotazione di una struttura organizzativa di supporto adeguata. Ove ciò non fosse possibile, l'organo di indirizzo rafforza la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPC di avvalersi di personale di altri uffici.

Le funzioni ed i poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitati sia in forma verbale, che in forma scritta:

- **nel primo caso** l'Autorità si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento, ma, qualora uno dei soggetti lo richieda, può essere redatto apposito verbale di intervento dell'Autorità. Lo stesso verbale deve essere stilato, viceversa, ove l'intervento esperito consegua a segnalazione o denuncia e si concluda senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti;
- nel secondo caso, invece, l'Autorità esplicita e formalizza il suo intervento:
 - a) **nella forma della Disposizione**, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o di un provvedimento o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
 - b) **nella forma dell'Ordine**, qualora debba intimare formalmente la rimozione di un atto o provvedimento o l'eliminazione di un tipo di comportamento che contrasti con una condotta;
 - c) **nella forma della denuncia**, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi, sia la corruzione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o di un comportamento in contrasto con le norme penali.

6. Responsabilità del RPC e dei dirigenti (leggasi Responsabili di Area)

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è individuato con apposita determinazione sindacale nel Segretario Comunale. Presso il Comune di Sommatino, giusta determinazione sindacale n. 35 dal 15.11.2021, è stata nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza il Segretario Comunale titolare dell'Ente.

Le modifiche apportate dall'art. 41, comma 1, lettera l) del d.lgs. n. 97/2016 all'art. 1, co. 14 della l. n. 190/2012 precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPC sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPC non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

I Responsabili di Area, dal canto loro rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPC dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. Resta immutata, in capo al RPC, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, prevista all'art. 1, co. 12, della l. n. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'Amministrazione di appartenenza.

PARTE TERZA

IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

1. Contenuto e finalità del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione sistematizza e descrive un "processo", articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, ove possibile, la rotazione dei Responsabili di Area e del personale assegnato.

Il Piano realizza tali finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della precedente lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili dei servizi e i dipendenti;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

2. Processo di adozione del P.T.P.C.

Gli enti locali approvano annualmente il P.T.P.C., ne curano la pubblicazione e la trasmissione agli organi competenti, esclusivamente per via telematica. L'adozione del P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti sono pubblicati e adeguatamente pubblicizzati dall'Amministrazione sul proprio sito internet.

Per il triennio 2022-2024, il processo di aggiornamento del PTPC è stato avviato attivando un'apposita forma di consultazione pubblica, e convocando e riunendo apposita Conferenza dei Responsabili di Area, nell'ottica di stimolare la massima partecipazione di tali soggetti, ricoprenti un ruolo chiave nella definizione della strategia della prevenzione della corruzione e nella concreta attuazione delle misure all'uopo individuate.

In considerazione della non ancora avvenuta approvazione del PEG relativo al triennio 2022/2024, anche in ragione della discrasia temporale esistente con riguardo alla tempistica relativa alla approvazione dei vari documenti di programmazione contabile e strategico-gestionale di competenza dell'ente (dup, bilancio di previsione, peg/piano della performance, conto consuntivo) e a quella prevista per l'aggiornamento annuale del PTPCT, la strategia anticorruzione messa a punto con il presente Piano risulta essere coerente con gli obiettivi strategici già definiti nell'ambito dell'ultimo D.U.P. approvato.

Il 2021 e parte del 2022 è stato caratterizzato dalla grave emergenza Covid-19 che ha, in seno al Comune di Sommatino già fortemente condizionato dalla grave carenza di personale, aggravata dalla condizione di dissesto finanziario, influenzato pesantemente la definizione dell'attività propedeutica all'aggiornamento del presente lavoro.

In coerenza con le prescrizioni nel PNA 2019 si è provveduto a dare seguito all'applicazione della metodologia di analisi del rischio partendo per la prima volta, presso il Comune di Sommatino, dalla mappatura dei processi in relazione alle aree di rischio individuate nel richiamato Piano Nazionale attraverso un avvio graduale che assicuri già in questa prima fase il riscontro ad un metodo di analisi sostanziale volto

ad assicurare una valutazione qualitativa del rischio dei processi oggetto di mappatura che verrà affinato e maggiormente dettagliato nel corso dei suoi futuri aggiornamenti.

È stato sostanzialmente incrementato il cd. “catalogo dei processi comunali” ad elevato rischio di corruzione, riconsiderando la adeguatezza della valutazione di esposizione al rischio corruttivo dei processi/procedimenti in parte mappati in passato, ed introducendone di nuovi, nonché dell’attività di identificazione dei rischi all’uopo svolta (e pertanto l’attendibilità del cd. “registro dei rischi”), e ciò alla luce dei risultati positivi derivanti dall’applicazione della suddetta metodologia adottata e in continuità con l’iniziale lavoro di analisi del rischio di corruzione compiuto in precedenza, nonché in ragione della non emersione nel periodo di relativa applicazione di fenomeni *lato sensu* corruttivi riconducibili al personale in forza presso l’Ente.

È stata ribadita, in seno alla Conferenza dei Responsabili di Area, la necessità di individuare gli effettivi fabbisogni formativi delle diverse Aree in cui è articolata la macrostruttura dell’Ente, e le opportune connesse iniziative, anche tenuto conto delle ridotte risorse finanziarie a disposizione, convenendo sulla opportunità di promuovere anche iniziative cd. interne, curate, se del caso, direttamente dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

È poi stata richiamata l’attenzione sull’osservanza delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento da parte del personale assegnato, convenendo conclusivamente sull’obiettivo di sviluppare in generale una più incisiva opera di sensibilizzazione in ordine alla strategicità dell’attuazione delle misure di prevenzione in questione.

In considerazione della soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l’integrità(cd. P.T.T.I.), per effetto della nuova disciplina di cui al d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, in seno alla richiamata Conferenza dei Responsabili di Area si è evidenziata l’importanza di curare, in seno al PTPCT apposita sezione dedicata, ove vengono individuate le modalità di attuazione della trasparenza, con invito a formulare proposte e delle soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente, ovvero con corrispondente chiara identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

3. L’aggiornamento del PTPCT e la sua osservanza

Proprio valorizzando il principio attinente alla gestione del rischio, secondo cui essa rappresenta un “processo di miglioramento continuo e graduale”, si dà atto che il presente Piano potrà essere modificato ed aggiornato anche in corso d’anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché se ne ravvisi la necessità, nell’ottica di un costante perfezionamento della strategia di prevenzione della corruzione.

Le prescrizioni contenute nel presente documento sono da intendersi obbligatorie per tutti i soggetti che operano all’interno del Comune, indipendentemente dal ruolo rivestito. L’eventuale disapplicazione delle prescrizioni o delle misure previste, si configura, per i dipendenti

dell'Amministrazione, quale illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni, in conformità a quanto previsto negli articoli 8 e 9 del D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo approvato dall'Ente.

4. L'analisi del contesto esterno

Sommatino, centro agricolo della provincia di Caltanissetta, sorge in una zona collinare interna, a ovest del fiume Salso, posta a 359 metri sul livello del mare. Dista 55 km da Agrigento, 26 km da Caltanissetta, 69 km da Enna, 120 km da Ragusa. Incerte le sue origini e inesistenti le vestigia storiche della sua fondazione. Sino agli anni sessanta poteva essere definito "il paese dello zolfo". Il centro storico del paese è collocato attorno all'antico palazzo dei Principi di Trabia. Le vecchie costruzioni, addossate l'una all'altra, presentano quasi tutte un cortile (il tipico patio siciliano) da dove si dipartono le scale con la ringhiera in muratura che danno accesso all'interno delle abitazioni. Strette e ripide le stradine di questa parte del paese. Lungo il Corso Umberto si snodano i negozi principali, i caffè più frequentati, le sedi delle banche, il palazzo del Municipio, la Chiesa Madre. Punto ideale di ritrovo, il Corso è sempre affollato da giovani che sostano sui marciapiedi, da persone che discutono a gruppi o che passeggiano placidamente. Dalla piazza, che è poi uno slargo del Corso, si snoda la via Roma che attraversa il paese sino all'imbocco della strada per Delia. Partendo dalla piazza, sul lato destro della via Roma è ubicata la piccola villa comunale che rappresenta l'unico spazio verde esistente all'interno del paese.

Incerte sono le origini di Sommatino. Il primo dato ufficiale risale al 1583, quando fu censita con una popolazione di 533 abitanti, mentre non figurava nel precedente censimento del 1570. Inoltre, dato che la chiesa più antica sembra sia stata eretta nel 1575, è lecito supporre che il paese sia sorto proprio intorno al 1570, sotto la signoria dei Lo Porto, nobile famiglia palermitana.

Verso la metà del XVII secolo, in seguito a successioni ereditarie, il territorio passò ai principi di Trabia che lo tennero fino alla prima metà di questo secolo, ma oramai limitato alle sole zolfare. Nel 1812 con la soppressione della Comarca di Naro e la divisione della Sicilia in ventitré Distretti, il paese veniva incluso in quello (il 21°) di Caltanissetta. In seguito, con l'abolizione nel 1817 delle tre grandi Valli di Mazara, Demone, Noto e la ripartizione dell'Isola in sette Valli minori (Intendenze, poi Provincie), Sommatino veniva annessa alla Valle (e Distretto) di Caltanissetta. Nel 1819, con la creazione dei Circondari, il paese, che allora contava 3200 abitanti, fu elevato a Capo-circondano di terza classe, comprendente anche il territorio di Delia. Col XVIII secolo si iniziava lo sfruttamento razionale dei giacimenti zolfiferi che avrebbero fatto di Sommatino uno dei centri minerari più importanti dell'Isola.

Nel 1844 il paese veniva staccato dalla diocesi agrigentina e assegnato a quella di Caltanissetta. Partecipò alla rivoluzione del '48 nominando un Comitato provvisorio di difesa e istituendo la Guardia Nazionale.

Nel luglio del 1883 la miniera Grande Trabia fu funestata dalla più grave sciagura della sua storia con la morte di ben 36 minatori, di cui 11 sommatinesi. Per l'anno scolastico 1891-92 (abitanti 5383), su 386 alunni obbligati, gli iscritti furono 305 (136 maschi e 169 femmine) dei quali solo 100 maschi e 144 femmine frequentavano regolarmente. Ma per l'anno 1907-08 (abitanti circa ottomila) gli alunni iscritti furono 827, più numerosi di quelli odierni.

Nel dopoguerra la crisi irreversibile delle miniere di zolfo portò a una lenta disoccupazione, aggravata da scioperi a volte molto violenti, e a un inesorabile fenomeno di emigrazione soprattutto in Francia intorno a Grenoble e in Germania. Il fenomeno continua ancora oggi, con destinazione soprattutto nel nord Italia. La popolazione residente, dal dopoguerra a oggi, registra una diminuzione di circa 4.000 abitanti. Sommatino, anche se non può vantare resti archeologici di rilievo, conserva tutt'oggi un particolare fascino, tipico dei "paesini" dell'entroterra siculo, che riporta indietro di decine di anni. Tuttavia nel territorio di Sommatino sono stati ritrovati dei resti di epoca preistorica (Era Terziaria - Pliocene), e delle tombe rupestri del tipo a "grotticella artificiale" o a "forno" (2300-1700 a.C.).

Il patrimonio storico architettonico del Comune di Sommatino evidenzia quali luoghi di interesse la Chiesa Madre di Santa Margherita Vergine e Martire, in cui si conservano diverse opere d'arte tra cui la statua lignea della Madonna d'Odigitria del 1500, un capolavoro d'arte siciliana, il Palazzo dei principi di Trabia, signori di Sommatino, la Torre civica, con annesso orologio in stile Liberty risalente al 1848, ricostruita sulle rovine di un'antica torre di avvistamento, il Palazzo del vecchio Municipio risorsa oggetto di recente valorizzazione architettonica, la Piazza Belvedere e la Salita Lampasona.

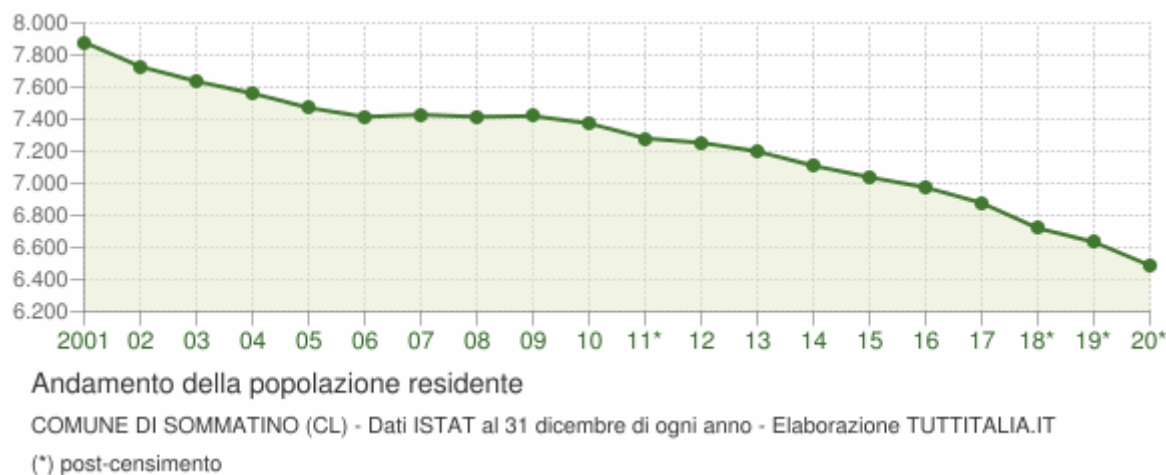
La popolazione residente all'ultimo censimento era 7.267.

L'andamento della popolazione residente è indicato nella tabella in basso che riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno dal 2011. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	7.306	-68	-0,92%	2.858	2,55
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	7.267	-39	-0,53%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	7.281	-93	-1,26%	2.860	2,54
2012	31 dicembre	7.253	-28	-0,38%	2.833	2,56
2013	31 dicembre	7.199	-54	-0,74%	2.786	2,58
2014	31 dicembre	7.110	-89	-1,24%	2.764	2,57
2015	31 dicembre	7.038	-72	-1,01%	2.874	2,45
2016	31 dicembre	6.975	-63	-0,90%	2.861	2,44
2017	31 dicembre	6.877	-98	-1,41%	2.830	2,43
2018*	31 dicembre	6.720	-157	-2,28%	(v)	(v)
2019*	31 dicembre	6.634	-86	-1,28%	(v)	(v)
2020*	31 dicembre	6.487	-147	-2,22%	(v)	(v)

- (¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.
- (²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.
- (³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.
- (*) popolazione post-censimento
- (v) dato in corso di validazione

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Sommatino** dal 2001 al 2020. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Anche in ragione della esiguità di risorse a disposizione e considerata la tempistica a disposizione, ai fini dell'analisi *de qua* si è deciso di continuare ad avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica D.I.A.), con riserva di poter richiedere alla Prefettura territorialmente competente ed ad altri organismi con competenze in materia un supporto tecnico al riguardo.

Dalla relazione semestrale al Parlamento della DIA, relativa al primo semestre 2019, emerge che le analisi delle attività giudiziarie confermano, anche nella provincia nissena, la tendenza della criminalità organizzata ad infiltrare, senza distinzione, l'edilizia, l'agricoltura, il ciclo di smaltimento dei rifiuti e gli appalti. Ciò senza tralasciare gli affari di tradizionale interesse quali lo spaccio degli stupefacenti, le estorsioni e l'usura. La relazione al primo semestre 2020 specifica che "sembra quindi confermato l'intendimento privilegiato di cosa nostra al controllo dei settori produttivi in maniera da gestire i principali flussi di denaro attraverso l'aggiudicazione di appalti pubblici al fine di trarre profitti da reimpiegare, mediante fittizie intestazioni, nell'economia legale".

GLI STAKEHOLDERS

Al fine di garantire la più ampia diffusione della strategia di prevenzione della corruzione è importante assicurare la massima trasparenza al P.T.P.C. rivolto a tutti gli Stakeholders interni ed esterni.

Il coinvolgimento degli Stakeholders permette di porre le basi per la costruzione di un dialogo tra l'Ente e i destinatari delle sue attività che in questo modo assumono una funzione attiva perché acquisiscono

l'opportunità, da un lato, di venire a conoscenza e valutare l'operato dell'Ente e, dall'altro, di instaurare un sistema relazionale con l'ente, con la finalità della massima trasparenza. A tal proposito si è provveduto a dedicare, sul sito istituzionale del Comune di Sommatino una sezione nella quale è consultabile l'avviso di Consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024. Ad oggi non sono pervenuti contributi in merito.

A tal proposito si riporta di seguito una mappatura dei potenziali stakeholders:

- La Regione Siciliana
- I Comuni della Provincia
- Altri enti ed istituzioni
- L' Ufficio Territoriale del Governo
- La Camera di Commercio
- L'ASP
- Gli ATO e la S.R.R. per i rifiuti.
- Le Associazioni presenti sul territorio di cui fanno parte, tra gli altri, le associazioni di categoria degli operatori economici le associazioni sindacali le associazioni no profit, politiche, religiose, le associazioni di privati etc..
- I Cittadini, gli utenti e i contribuenti, da intendersi come gruppi di portatori di interesse sensibili ai risultati dei servizi erogati dall'ente
- I Finanziatori
- I Fornitori
- I Dipendenti da intendersi come risorse da valorizzare e da tutelare al fine di migliorare le performance del Comune
- L'Ambiente come oggetto protagonista delle politiche del Comune

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Dall'analisi del contesto esterno condotta sulla base dei predetti dati, e nei limiti dei dati assunti, è risultato possibile individuare specifiche aree di interesse esposte al rischio di corruzione, si da orientare la mappatura dei connessi processi ai fini dell'individuazione dei rischi specifici, con riserva di poter gradualmente sviluppare un sistema di specifiche misure di prevenzione, che punti soprattutto sulla trasparenza dei processi decisionali e gestionali e sul rafforzamento della cultura della legalità nel personale coinvolto nell'adozione dei connessi provvedimenti, proprio con particolare riguardo alle predette aree.

5. L'analisi delle condizioni interne (cd. *contesto interno*)

L'amministrazione comunale in carica è stata eletta nel mese di Giugno 2017 e tutti gli organi istituzionali (Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Sindaco) sono attualmente in carica. Si evidenzia che con decreto del Presidente della Regione Siciliana n.535/GAB del 18/04/2019 è intervenuto lo scioglimento del Consiglio Comunale in carica, per mancata approvazione nei termini dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato, con relativa nomina del Commissario Straordinario insediatosi in data 06/05/2019. Con

ordinanza del TAR S. n. 862 del 18/07/2019 il provvedimento della Regione Siciliana n.535/GAB veniva sospeso ed il Consiglio Comunale si reinsediava sinché, con successivo Decreto del P.R.S. n.604/GAB del 23/12/2019, il decreto di scioglimento n.535/GAB veniva definitivamente revocato.

Con Delibera di Giunta n. 32 del 15.09.2021 si è proceduto alla approvazione della nuova macro-organizzazione dell'Ente che passa dalle precedenti cinque Aree alle attuali quattro Aree. L'intervento di macro organizzazione è volto a rispondere a migliori standard qualitativi delle funzioni e dei servizi nel tentativo di garantire un più razionale esercizio delle funzioni dell'Ente e contenimento della spesa. La condizione dell'Ente è difatti aggravata da una scarsa presenza di professionalità adeguate ad assumere ruoli apicali e gestionali in seno alle diverse Aree. Dentro la nuova macro organizzazione è stata prevista una parziale ridisegnazione dei Servizi componenti ciascuna Area, fissando la ricognizione e collocazione delle esigue risorse umane che sono state assegnate. Il prospetto che segue, allegato alla richiamata delibera, riporta uno schema esemplificativo di quanto tracciato.

	UFFICIO DI GABINETTO DEL SINDACO	Assistenza agli organi Istituzionali (Sindaco e Giunta) per il presidio delle attività istituzionali. Raccordo con gli uffici comunali Efficacia e trasparenza della comunicazione esterna Servizio stampa e comunicazione istituzionale
NR.	AREA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SERVIZI
I	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	Servizio Segreteria Generale Affari legali e contenzioso Ufficio Contratti Assistenza organi istituzionali Servizio protocollo e U.R.P. Servizio di notificazione – Albo pretorio, pubblicazione atti e Gestione giuridica del personale. Ufficio procedimenti disciplinari Servizi Socio-assistenziali Servizi scolastici e diritto allo studio Attività culturali Servizi dello sport Promozione del Territorio e Turismo Servizi demografici (Stato Civile, Anagrafe, Servizio Elettorale, Leva, Aire) Sanità e randagismo Concessioni cimiteriali

II	RAGIONERIA, FINANZA E TRIBUTI	<p>Gestione e programmazione finanziaria e contabile</p> <p>Gestione e programmazione economico patrimoniale dei beni dell'Ente</p> <p>Servizio economato</p> <p>Servizio tributi/entrate</p> <p>Società partecipate</p> <p>Gestione economica del personale e attività relativa al conto annuale.</p> <p>S.I.A. (Servizio Informativo Automatizzato) e Implementazione del sistema informatico e telematico e digitale dell'Ente</p> <p>Trasparenza Amministrativa</p>
III	GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	<p>Pianificazione Urbanistica edilizia privata e S.u.e.</p> <p>Programmazione e gestione Opere Pubbliche</p> <p>Espropriazioni</p> <p>Occupazioni suolo pubblico</p> <p>Antiabusivismo e violazioni edilizie</p> <p>Sanatoria edilizia</p> <p>Attività commerciali, produttive e S.u.a.p. Agricoltura, Commercio e Artigianato attività venatoria e micologica.</p> <p>Protezione civile</p> <p>Sicurezza sui luoghi di lavoro</p> <p>Patrimonio, manutenzione, pulizia immobili comunali (R.M.I.)</p> <p>Alloggi popolari</p> <p>Manutenzione cimiteri</p> <p>Servizi a rete</p> <p>Manutenzione stradale, segnaletica e toponomastica</p> <p>Servizio di igiene ambientale (SRR)</p> <p>Verde pubblico e decoro urbano</p>
IV	POLIZIA MUNICIPALE	<p>Servizi di Polizia Municipale ex L.R. 17/1990 e s.m.i.</p> <p>Polizia amministrativa e giudiziaria</p> <p>Sicurezza urbana</p> <p>Sicurezza stradale e viabilità</p> <p>Servizio controlli antiabusivismo edilizio</p>

I Responsabili di Area sono individuati come segue:

- n. 1 dipendente in organico di cat. C all'Area P.O. 1,
- n. 1 dipendente in organico di cat. C all'Area P.O. 2,
- n. 1 dipendente in organico di cat. C all'Area P.O. 3,
- n. 1 dipendente in organico di cat. C all'Area P.O. 4,

non sussistendo in servizio presso il Comune di Sommatino allo stato dipendenti di categoria D.

Il Comune di Sommatino è dotato di software gestionale per il protocollo informatico e per la gestione documentale delle delibere e delle determinazioni. Pertanto, la gestione dei procedimenti è solo in parte cartacea.

La gestione del dissesto finanziario dichiarato con delibera del Consiglio Comunale n. 5 del 25.01.2018 vede incardinata la Commissione Straordinaria di Liquidazione che cura l'attività volta all'accertamento della massa passiva dell'Ente e alla relativa gestione di competenza.

Il contenzioso dell'Ente è modesto, sia in sede civile che amministrativa. Nell'anno 2021 risultano incardinati n. quattro procedimenti giudiziari nuovi, oltre a quelli in materia tributaria.

Si scontano pesanti ritardi nella redazione e nella approvazione dei documenti di programmazione finanziaria che hanno determinato il sostanziale blocco dei trasferimenti dello Stato. Pur essendo stato approvato in Giunta il Conto Consuntivo 2018, non si è ancora provveduto all'approvazione del bilancio di previsione 2019/2021. Detta situazione determina uno stallo amministrativo per via dei vincoli e divieti in vari ambiti di intervento imposti agli enti locali in ritardo con l'approvazione degli strumenti contabili.

LA DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI SOMMATINO

Il Comune ha subito un forte decremento del personale in servizio per effetto di cessazioni per collocamento a riposo e mobilità. Attualmente si registrano notevoli difficoltà nell'individuare profili di responsabilità e/o istruttori tra il personale interno, a causa del ridotto numero di dipendenti di cat. C (n. 9) e la totale carenza di cat. D. Per coprire le funzionalità apicali, si è anche provveduto a stipulare convenzioni con altri Comuni, con l'obiettivo di assicurare le funzioni fondamentali.

La dotazione organica nell'anno 2021 risulta composta da n. 44 unità, di cui n. 38 occupati e n. 6 posti vacanti così distinte per categoria come tracciate nel programma triennale del fabbisogno del personale 2019/2021 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 11 del 10.03.2022:

- n.1 Cat. D1 a tempo pieno (Area Tecnica) attualmente vacante;
- n.1 Cat. D1 di Ragioniere Capo in regime P.T. 50% attualmente vacante;
- n.1 Cat. D1 di Assistente Sociale in regime P.T. 50% attualmente vacante;
- n.15 Cat. C di cui n. 12 occupati (di cui uno part time 80,55%) e n. 3 attualmente vacanti;
- n. 4 Cat. B 3 di cui 3 occupati e n.1 attualmente vacante;
- n.7 Cat. B occupati;
- n.16 Cat. A occupati.

Le **Posizioni Organizzative** sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

AREE	DIPENDENTE
AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	DR. Cateno Brunetto
RAGIONERIA, FINANZA E TRIBUTI	Ins. Antonio Tricoli
GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Geom. Roberto Alotta
POLIZIA MUNICIPALE	Ins. Luigia Cocita

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Sulla base di quanto sopra riportato, e tenuto conto della struttura organizzativa del Comune di Sommatino, articolata in quattro Aree, a capo delle quali sono posti attualmente quattro funzionari apicali cui il Sindaco - in ossequio al principio della distinzione tra funzioni di indirizzo politico e attività gestoria - con apposite proprie determinate ha attribuito le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 e 109 del T.U.E.L., va rilevato che le maggiori criticità si riscontrano con riguardo alle macro-aree cui sono demandate, tra le altre, le competenze in materia di gestione dei contratti pubblici e ambiente, di riscossione di proventi di competenza comunale, gestione servizi pubblici locali e strumentali, gestione del personale.

In generale, le difficoltà insite nelle ridotte dimensioni organizzative dell'Ente, la grave carenza di risorse professionali e tecniche adeguate allo svolgimento della necessaria autoanalisi organizzativa, unitamente alla complessità della normativa e dei connessi adempimenti, alla difficoltà di collegare i rischi di corruzione individuati ai processi organizzativi in essere presso l'Ente ed all'insufficiente coinvolgimento dei diversi soggetti a vario titolo coinvolti nella definizione della strategia di prevenzione della corruzione, non hanno consentito una piena ed esaustiva attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T, risultando alla base dello scostamento tra quanto in esso previsto e quanto realmente attuato.

Occorre a tale proposito individuare misure che siano sostenibili per l'Ente di riferimento al fine di trarre il massimo beneficio dalla attività di pianificazione, non cedendo alla tentazione di porre in essere misure inidonee ai fini della loro concreta attuazione.

Alla luce di quanto sopra, si continua ad avvertire con forza la necessità di avviare un'apposita opera di diffusa sensibilizzazione sulle tematiche *de quibus*, auspicando inoltre un'opera di differenziazione e semplificazione dei contenuti del PNA, che tenga conto delle diverse tipologie e dimensioni delle varie Amministrazioni tenute alla predisposizione del PTPC, ovvero un idoneo investimento a livello centrale

nella formazione del personale coinvolto negli adempimenti di cui trattasi, nonché un accompagnamento nella predisposizione del PTPC da parte degli Organismi a ciò deputati.

Si avverte da ultimo, la necessità di far cogliere lo spirito di partecipazione ad un processo di crescita che interessa ogni singolo dipendente in ragione del ruolo decisivo che ciascuno per parte propria e in relazione alle proprie competenze può attuare. Occorre lavorare su meccanismi che creino sinergie interne volte ad assicurare una migliore sostenibilità organizzativa così come su una cultura organizzativa che partendo da una cultura dell'etica sappia farne cogliere il valore in termini di efficienza e benessere per personale interno e destinatari dei servizi.

PARTE QUARTA

LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

1. La gestione del rischio e i compiti dei soggetti coinvolti

Per “gestione del rischio” si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'Amministrazione con riferimento al rischio di corruzione riducendo l'esposizione dei processi e delle attività alla corruzione. È l'allegato metodologico n. 1 al PNA 2019 l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici riportati nei precedenti PNA.

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. Al ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio si pone l'attenzione sugli altri soggetti organizzativi coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo.

A tale proposito il richiamato allegato espone sinteticamente i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, che di seguito si riportano, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico-amministrativo il quale deve:

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

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

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

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

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

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

Gli RPCT possono avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

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

È opportuno che i dipendenti partecipino attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

2. La Mappatura dei processi e la rilevazione del grado di rischio

Il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo.

Mentre quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni, la nozione di processo è più ampia e flessibile ed è considerato dal PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio. Come evidenziato nel PNA 2019, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. Il PNA 2019 richiede la completa mappatura dei processi dell'Ente, ma chiarisce che tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

Inoltre, ritiene prioritario partire almeno dai seguenti elementi di base:

- breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha);
- attività che scandiscono e compongono il processo;
- responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

Il PNA aggiunge, inoltre, che l'amministrazione può realizzare, nel tempo, la descrizione completa dei processi, partendo da quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili, motivando nel Piano tali decisioni.

Il presente Piano 2022/2024 ha avviato la mappatura dei processi dell'Ente, pur con i limiti derivanti dalla netta carenza di personale dotato di competenze in materia di analisi dei processi.

La rilevazione dei procedimenti amministrativi già effettuata da questo Ente ha costituito il punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi, quindi, a seguire, si è effettuata la descrizione delle fasi di processo che si attivano al manifestarsi di un input.

In una logica di miglioramento continuo la mappatura potrà essere arricchita progressivamente e può rappresentare un utile strumento di gestione, in un'ottica di semplificazione, di integrazione e coordinamento con gli altri strumenti gestionali dell'ente.

Il catalogo dei processi elaborato individua le attività per fasi e le classifica in *cluster* distinti per aree di rischio. La mancanza, tuttavia, di *software* dedicati alla gestione dei processi ne limita notevolmente le potenzialità.

Il PNA 2019 intende introdurre un approccio metodologico nuovo che impegna a rivedere tutta la strategia della prevenzione della corruzione mediante un approccio qualitativo e sostanziale che in questa sede si cercherà di valorizzare.

Con la nuova mappatura dei processi e del nuovo modello di gestione del rischio sono stati aggiornati il registro contenente l'analisi e la valutazione del rischio.

Le tabelle allegate al Presente Piano riportano la il Catalogo e la Mappatura dei processi, il Registro e analisi dei rischi con la valutazione secondo il nuovo approccio metodologico qualitativo e il Trattamento del rischio distinto per Settori con l'indicazione delle Misure di prevenzione specifiche per processo, i tempi e gli indicatori per il monitoraggio.

Tali misure costituiscono obiettivi operativi di performance, soggetti a valutazione.

La ponderazione del rischio è declinata in termini di valore: Alto, Medio e Basso, attraverso l'individuazione dei possibili eventi rischiosi, dei fattori abilitanti (di seguito tracciati) del singolo rischio e dei dati ed evidenze disponibili che inducono a rilevarlo.

Le misure specifiche di prevenzione assegnate a ciascun responsabile di Settore si aggiungono alle misure generali ed obbligatorie previste dalla normativa e più avanti considerate in seno a questo Piano.

3. Attività in cui è più elevato il rischio di corruzione. Le cd. "Aree di rischio" alla luce del PNA 2019

Il P.N.A. prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla cd. *mappatura dei processi*.

Questo Piano ai fini della *mappatura dei processi* si è incentrata sull'analisi delle "aree di rischio obbligatorie" (denominate d'ora in poi "**aree generali**") individuate alla tabella 3 dall'Allegato 1 del P.N.A. 2019.

Secondo le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi del nuovo PNA 2019 le amministrazioni possono programmare nel tempo la descrizione dei processi, specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio, ed esplicitandone chiaramente le motivazioni.

In altre parole, l'amministrazione può realizzare, nel tempo, la descrizione completa, partendo da quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili, motivando nel Piano tali decisioni e specificando i tempi di realizzazione della stessa. Pertanto, le attività potranno essere nel tempo ulteriormente dettagliate per pervenire alla mappatura integrale di tutti i processi dell'Ente. Allo stato sono oggetto di attenzione i macro processi elencati di seguito in relazione alle aree di rischio specificate e indicate in seno all'allegato 1 al PNA 2019 ciascuna con indicazione dei relativi processi individuandosi altresì una ulteriore Area denominata "Altri servizi" in cui fare confluire processi non allocabili nelle altre Aree.

A) Area: Acquisizione e gestione del personale

1. Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)
2. Reclutamento (concorsi, mobilità, art. 110 tuel, art. 14 CCNL...)
3. Progressione verticale del personale
4. Progressione economica del personale
5. Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.
6. Gestione economica del personale
7. Relazioni sindacali (informazione, ecc.)
8. Contrattazione decentrata integrativa

9. Servizi di formazione del personale dipendente

B) Area: Affari legali e Contenzioso

1. Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo
2. Supporto giuridico e pareri legali
3. Gestione del contenzioso
4. Gestione spettanze legali incaricati dall'ente
5. Monitoraggio giudizi pendenti e passività potenziali
6. Presidio e coordinamento della esecuzione dei provvedimenti giudiziari esecutivi

C) Area: Altri Servizi

1. Gestione del protocollo
2. Organizzazione eventi culturali ricreativi
3. Funzionamento degli organi collegiali
4. Istruttoria delle deliberazioni
5. Pubblicazione delle deliberazioni
6. Accesso agli atti, accesso civico
7. Gestione dell'archivio corrente e di deposito
8. Gestione dell'archivio storico
9. formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi

D) Area: Contratti Pubblici

1. Selezione per l'affidamento di incarichi professionali
2. Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture
3. Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture
4. Esecuzione opere pubbliche
5. Varianti in corso di esecuzione del contratto (progetti opere pubbliche)
6. Subappalto
7. Rendicontazione della spesa
8. Esecuzione servizi e forniture
9. Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni
10. Affidamenti in house
11. Attività: nomina della commissione giudicatrice art. 77
12. Attività: verifica delle offerte anomale art. 97
13. Attività: proposta di aggiudicazione in base al prezzo
14. Attività: Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV
15. Programmazione dei lavori art. 21
16. Programmazione di forniture e di servizi
17. Gestione e archiviazione dei contratti pubblici

E) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Accertamenti e verifiche dei tributi locali
2. Accertamenti con adesione dei tributi locali
3. Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)
4. Vigilanza sulla circolazione e la sosta
5. Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa
6. Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti
7. Controlli sull'uso del territorio
8. Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani

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

1. Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada
2. Gestione ordinaria delle entrate
3. Gestione ordinaria delle spese di bilancio
4. Adempimenti fiscali
5. Stipendi del personale
6. Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)
7. Manutenzione delle aree verdi
8. Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche
9. Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche
10. Manutenzione dei cimiteri
11. Servizi di custodia dei cimiteri
12. Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente
13. Manutenzione degli edifici scolastici
14. Servizi di pubblica illuminazione
15. Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione
16. Servizi di gestione biblioteche
17. Servizi di gestione musei
18. Servizi di gestione impianti sportivi
19. Servizi di gestione hardware e software
20. Servizi di disaster recovery e backup
21. Gestione sito web

G) Area: Gestione dei rifiuti

1. Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti
2. Gestione delle Isole ecologiche
3. Pulizia delle strade e delle aree pubbliche
4. Pulizia dei cimiteri
5. Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente

H) Area: Governo del Territorio

1. Permesso di costruire
2. Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica
3. "Permesso di costruire convenzionato (Gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa) "
4. Sicurezza ed ordine pubblico
5. Servizi di protezione civile

I) Area: Pianificazione urbanistica

1. Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
2. Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

L) Area: Incarichi e nomine

1. Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.

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

1. Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.
2. Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)
3. Servizi per minori e famiglie
4. Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani
5. Servizi per disabili
6. Servizi per adulti in difficoltà
7. Servizi di integrazione dei cittadini stranieri
8. Gestione delle sepolture e dei loculi
9. Concessioni demaniali per tombe di famiglia
10. Procedimenti di esumazione ed estumulazione
11. Gestione degli alloggi pubblici
12. Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico
13. Servizio di trasporto scolastico
14. Servizio di mensa

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

1. Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico
2. Pratiche anagrafiche

3. Certificazioni anagrafiche
4. Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio
5. Rilascio di documenti di identità
6. Rilascio di patrocini
7. Gestione della leva
8. Consultazioni elettorali
9. Gestione dell'elettorato

4. L'inserimento nel cd. Registro o catalogo dei rischi e l'analisi del rischio

Gli eventi rischiosi sono stati individuati utilizzando le fonti informative disponibili. In tal senso, quali fonti di informazione sul rischio, pur con i limiti di scarse risorse e mezzi, sono state considerate le attività di interlocuzione con amministratori, uffici ed utenti singoli o espressioni si associazioni categorie nonché organizzazioni sindacali.

Oltre alla individuazione degli eventi rischiosi, sono stati considerati i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, denominati fattori abilitanti. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. Quanto alla graduazione del rischio si è fatto riferimento a specifici indicatori in grado di fornire elementi sul livello di esposizione al rischio del processo. La definizione preliminare degli indicatori di rischio ha condotto alla definizione dei fattori sotto riportati che orientano nella determinazione del grado del rischio.

L'analisi è essenziale al fine di comprendere *i fattori abilitanti* degli eventi corruttivi, ossia **i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione**. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

n.	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO
1	Livello di interesse "esterno"	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	Discrezionalità del decisore interno alla PA	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente

		vincolato
3	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	Trasparenza del processo decisionale	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
5	Tracciabilità informatica del Processo	Un'attività informatizzata rende evidenti le operazioni di processo
6	Esistenza di meccanismi di rendicontazione	La mancanza di meccanismi di rendicontazione rende permeabile il processo

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio secondo le indicazioni del PNA 2019 si è ritenuto opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi.

Per ogni oggetto di analisi e tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione di ognuno degli indicatori sopra illustrati.

Per la misurazione del livello di esposizione al rischio si è applicata una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso), motivando ogni misurazione.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Il valore complessivo fornisce una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso), usando la stessa scala di misurazione ordinale degli indicatori (alto, medio, basso) e facendo prevalere una misurazione complessiva di tipo qualitativo.

Le tabelle allegate riportano il registro, l'analisi e la stima del rischio del Comune di Sommatino.

5. Il trattamento del rischio

Infine, a seguito della suindicata valutazione del rischio, sono state formulate le misure per il trattamento del rischio specifico: dette misure di prevenzione sono assegnate a ciascun Responsabile, in aggiunta alle misure generali previste dalla normativa e più avanti considerate.

Il PNA del 2013 ha classificato le misure di prevenzione come “misure obbligatorie”: quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e “misure ulteriori”: quelle che, non essendo obbligatorie per legge, vengono inserite nei PTPC a discrezione dell’amministrazione e tale inserimento le rende obbligatorie per l’amministrazione che le ha previste. L’Aggiornamento 2015 al PNA, superando la distinzione tra misure “obbligatorie” e misure “ulteriori”, ha sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell’ente stesso, emersi a seguito di specifica analisi ed ha, quindi, adottato una classificazione che distingue tra: “misure generali e “misure specifiche”.

Le misure **generali** intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure **specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l’incidenza su problemi specifici.

6. Misure specifiche di prevenzione

Occorre dunque progettare e scadenzare le misure specifiche di prevenzione, in relazione alle priorità rilevate tramite l’analisi del rischio e delle risorse a disposizione.

L’identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio.
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure.
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione

Le misure di prevenzione sono state classificate in coerenza con quanto indicato dall’Anac nel PNA 2019 nelle segue tipologie di misure sia generali che specifiche:

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

La tabella del trattamento allegata al presente Piano indica anche i tempi di attuazione, l'Area responsabile e gli indicatori per il monitoraggio successivo.

I responsabili di Area sono tenuti alla attuazione delle misure di prevenzione entro i tempi ivi stabiliti.

Tali misure costituiscono obiettivi di performance che integrano il Piano della Performance dell'Ente.

In particolare le singole misure, individuate in corrispondenza di ogni categoria di rischio, distinte in generali e specifiche sono state progettate e scadenze a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

In tal senso, si è tenuto conto della sostenibilità delle misure predisposte, del livello di informatizzazione dell'Ente, delle competenze professionali in servizio e del ridotto numero di qualifiche istruttorie e direttive distribuite tra i settori.

IL MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI

Entro il 30 giugno di ciascun anno, la Conferenza dei responsabili di area, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione, acquisisce e verifica lo stato di attuazione delle misure di prevenzione per ciascun settore. Il risultato del monitoraggio è trasmesso al Sindaco e al Nucleo di Valutazione. Entro il 30 novembre gli stessi soggetti verificano, con le stesse modalità, lo stato di attuazione al 31 ottobre.

Il Responsabile della prevenzione tiene conto del risultato della verifica, ai fini della relazione da presentare entro il 15 dicembre, ai sensi dell'art.1, comma 14, della legge 190/2012.

Di seguito verranno riportate l'insieme di **misure generali e trasversali** finalizzate alla prevenzione della corruzione, finalizzate alla realizzazione di un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative.

PARTE QUINTA

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Finalità e misure organizzative

La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Per questi motivi la l. n. 190 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più forte della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della legge n. 241 del 1990 e, successivamente, con l'approvazione del d.lgs. n. 150 del 2009.

La l. n. 190 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione" sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge. La l. n. 190 ha previsto una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici nazionali ed ha conferito una delega al

Governo per approvare un decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni esercitata con l'approvazione del d.lgs. n. 33 del 2013 con il quale si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa, già con il d.lgs. n. 150 del 2009, 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". Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

Al suddetto quadro normativo in materia di trasparenza rilevanti innovazioni sono state apportate dal d.lgs. 97/2016 recante «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», c.d. Decreto sul F.O.I.A. (Freedom Of Information Act), che persegue l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche. In questa direzione vanno interpretate le due misure di semplificazione introdotte all'art. 3 del d.lgs. 33/2013, di cui rispettivamente al comma 1-bis ed al successivo comma 1-ter ovvero il nuovo diritto di cd. accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Con le linee guida approvate in data 28.12.2016, n.1310, l'ANAC ha fornito indicazioni alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti, sulle principali e più significative modifiche intervenute e ha adottato una nuova mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione.

Il presente Piano, conformandosi alle nuove disposizioni quali veri e propri obiettivi da perseguire, costituisce l'atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'Ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Contiene, altresì, nell'allegato Elenco degli obblighi di pubblicazione i nuovi obblighi con l'individuazione dei responsabili e dei termini di pubblicazione. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione ivi indicati, come declinati dal d. lgs 33/2013, costituisce obiettivo strategico di questo Ente.

LE MISURE ORGANIZZATIVE PER LA TRASPARENZA

Gli interventi organizzativi richiesti e già attivati sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente: l'inserimento dei documenti deve avvenire, ove possibile, in modalità decentrata, con un coinvolgimento diretto nel processo di Trasparenza del Responsabile del procedimento o in alternativa il Responsabile di Area. Pertanto, il Responsabile (di Area o

del procedimento) competente, che adotta l'atto soggetto a pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, individua il dipendente tenuto a provvedere all'inserimento nella prevista sottosezione del sito istituzionale, utilizzando al tal fine specifiche credenziali assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per i successivi aggiornamenti e monitoraggio. Dette designazioni dovranno essere comunicate al Responsabile per la Trasparenza entro 10 giorni dalla approvazione del presente piano.

Si evidenzia che i dipendenti incaricati sono tenuti a prestare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 9, co.1 del D.P.R. n. 62 del 16 Aprile 2013.

In assenza di dipendenti incaricati il Responsabile di Area è tenuto a provvedere in via sostitutiva all'adempimento in questione, gravando sullo stesso l'onere di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, ferma restando la possibilità di segnalare in caso di inadempimento e/o mancata attuazione dei rispettivi obblighi al Responsabile per la Trasparenza per i provvedimenti di competenza.

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'Amministrazione. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

Il Responsabile per la Trasparenza potrà, con proprio provvedimento, adottare ulteriori misure organizzative che si rendessero necessarie ai fini di una migliore implementazione dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui trattasi. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, modificato e integrato dal d.lgs. n. 97/2016, ovvero indicati nel presente Programma, potranno costituire oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa disciplinato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono riportati nell'apposito allegato al presente piano e sono quelli indicati nel d.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 alle Linee guida approvate con la deliberazione ANAC del 28 dicembre 2016 n. 1310. In relazione degli obblighi elencati nel suddetto Allegato contenente la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa de qua, l'aggiornamento può essere: a) tempestivo; b) trimestrale o semestrale; c) annuale, per come indicato in corrispondenza di ciascuno di essi nella apposita colonna del predetta Elenco.

In conformità alle apposite indicazioni operative formulate dall'ANAC nelle succitate Linee guida, in corrispondenza di ciascun dato pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", dovrà essere esposta la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento, sì da poter conteggiare con esattezza decorrenza e durata della corrispondente pubblicazione.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Ai fini della qualità dei dati pubblicati si pone l'attenzione su quanto segue:

Esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: favorire l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

Indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

CENNI ALLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (RINVIO)

Sebbene l'ANAC raccomandi, in materia di trasparenza di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti", tale ultima raccomandazione va tuttavia oggi riletta alla luce della sopravvenuta nuova disciplina della tutela dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 (cd. RGPD), applicabile dal 25 maggio 2018, ovvero dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali, il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

In generale, in ordine alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alla normativa vigente e alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali con le apposite linee guida, in conformità alle quali dovrà avvenire l'attività di bilanciamento tra gli obblighi di trasparenza e protezione dei dati personali.

Al riguardo, un ruolo di grande ausilio potrà essere svolto dal Responsabile della Protezione dei Dati-RPD cui la recente normativa di derivazione comunitaria attribuisce specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione, essendo quest'ultimo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

1.2 L'Accesso civico

Il 23 dicembre 2016 è entrato in vigore il nuovo diritto di accesso civico, cioè il diritto di chiunque "di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis". Quindi, ai già esistenti accesso

civico (c.d. semplice) e diritto di accesso ex L. 241/1990 (c.d. accesso documentale), si aggiunge il cd. diritto di accesso civico generalizzato.

L' ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.”

L' ACCESSO CIVICO SEMPLICE

L'accesso civico “semplice” è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013 sulla sezione web “Amministrazione Trasparente”, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L' ACCESSO EX L. 241/1990 (c.d. DOCUMENTALE)

È disciplinato dagli artt. 22 e ss. della L. 241/1990 e dal Regolamento comunale vigente.

Conformemente alla Linee Guida dell'Anac, è stato approvato, con delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 10.03.2022 il Regolamento per la disciplina del diritto di accesso, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del Comune di Sommatino contenente una disciplina organica e coordinata dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici.

Per effetto dell'approvazione del predetto regolamento è stato istituito a norma del capitolo 9 lettera c) della Deliberazione n. 1309 del 28/12/2016 dell'Anac il Registro comunale degli accessi, dove vanno riportate le istanze e i provvedimenti relativi adottati. Il registro comunale degli accessi, sotto la responsabilità del Responsabile dell'Area affari Generali, va aggiornato e pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, in “Amministrazione Trasparente” nella sezione Altri contenuti/Accesso Civico, ogni sei mesi. Ciascun Responsabile di Area è tenuto a comunicare al Responsabile dell'Area Affari generali ai fini del periodico aggiornamento, contenente i dati da iscrivere nel registro.

Per uniformare l'attività degli uffici, sono stati predisposti e pubblicati i modelli da utilizzarsi per la presentazione delle istanze di accesso, resi disponibili nell'apposita sotto-sezione della sezione “Amministrazione Trasparente” Altri contenuti/Accesso Civico.

Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2 del d.lgs. n. 33/2013 (accesso civico generalizzato), si rinvia alle apposite indicazioni operative contenute nelle succitate Linee guida approvate dall'ANAC con la deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016, cui i vari soggetti tenuti all'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, ciascuno per quanto di competenza, sono tenuti a conformare la propria attività istruttoria connessa alla gestione delle eventuali richieste di accesso generalizzato che saranno indirizzate all'Ente.

1.3 Modalità di esercizio del diritto di accesso civico e di accesso generalizzato (rinvio al regolamento interno)

L'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Il diritto di accesso civico e di accesso generalizzato si attivano mediante apposita istanza, che identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e che non richiede motivazione. L'istanza può essere presentata sugli appositi moduli predisposti dal Responsabile della Trasparenza ed è redatta conformemente a quanto previsto dall'art. 38 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.lgs. 07.03.2005, n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale". L'istanza è depositata all'Ufficio comunale di protocollo, che provvede ad inserirla nei flussi documentali dell'Amministrazione facendola pervenire al responsabile di Area competente per materia, che provvederà all'evasione o, nel caso di particolare complessità dell'istruttoria, a comunicare apposito avvio del procedimento.

Nel caso in cui il responsabile di Area competente all'evasione si ritenga non competente rispetto all'istanza, provvede tempestivamente a comunicarne le ragioni al Segretario Comunale trasmettendo l'istanza allo stesso che impartirà apposite direttive esplicative, individuando il responsabile competente alla sua evasione. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza. Il mancato rispetto dei termini è imputato all'Ufficio e al relativo Responsabile dell'area che ha in carico l'istanza.

Qualora i dati oggetto di accesso siano oggetto di pubblicazione nella sezione del sito istituzionale di amministrazione trasparente, il Responsabile dell'area, con il provvedimento di accoglimento dell'istanza di accesso civico, dispone l'immediata pubblicazione dei dati.

Per quanto non riportato nel presente piano si rinvia al richiamato Regolamento per la disciplina del diritto di accesso, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del Comune di Sommatino approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 10.03.2022 con particolare riferimento al rigetto delle richieste di accesso civico, generalizzato e documentale e alla preventiva informazione ai controinteressati, al differimento e limitazione del diritto di accesso civico, generalizzato e documentale nonché al riesame ed eventuale tutela giurisdizionale o alle ipotesi di esclusioni nonché ai limiti alle forme di accesso.

2. Codice di comportamento

Il Comune di Sommatino ha adottato il Codice di comportamento, ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 in uno con i previgenti PTPC, e allegato al presente Piano.

Detto Codice di Comportamento sarà oggetto di revisione, nel corso dell'annualità in corso per effetto dell'adozione da parte dell'ANAC delle specifiche Linee guida sulla revisione dei Codici delle Pubbliche Amministrazioni adottate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" per il quale dovrà avviarsi procedura di

consultazione da pubblicarsi sul sito dell'Ente al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati e in modo da acquisire eventuali proposte e osservazioni in merito alla relativa stesura finale dello stesso Codice.

LE PRESCRIZIONI OPERATIVE

- a. I responsabili di Area sono tenuti ad attuare le prescrizioni del Codice di comportamento.
- b. I responsabili di Area e le strutture di controllo interno vigilano sulla sua applicazione.
- c. Tutti i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti ad osservarlo.

In particolare, sono assegnati i seguenti compiti, che costituiscono obiettivi di *performance*:

OGGETTO	SOGGETTO COMPETENTE
Inserimento negli schemi tipo dell'osservanza del Codice di comportamento	Responsabili di P.O. e Dipendenti
Regali, compensi e altre utilità	Responsabili di P.O. e Dipendenti
Partecipazione ad associazioni e organizzazioni	Responsabili di P.O. e Dipendenti
Comunicazione di interessi finanziari e conflitti di interesse	Responsabili di P.O. e Dipendenti
Obbligo di astensione	RPCT, Responsabili di P.O. e Dipendenti
Prevenzione della corruzione	RPCT, Responsabili di P.O. e Dipendenti
Trasparenza e tracciabilità	Dipendenti
Comportamento nei rapporti privati	Dipendenti
Comportamento in servizio	U.P.D., Responsabili di P.O. e Dipendenti
Rapporti con il pubblico	Dipendenti
Disposizioni per i dirigenti/funzionari responsabili di p.o.	Responsabili di P.O.
Contratti ed altri atti negoziali	Dipendenti
Vigilanza, monitoraggio e attività formative	U.P.D., Responsabili di P.O.
Responsabilità conseguente a violazione dei doveri del codice	U.P.D., Responsabili di P.O. e Dipendenti

IL MONITORAGGIO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Entro il **30 novembre di ciascun anno**, la Conferenza dei Responsabili di Area, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione, acquisisce e verifica lo stato di attuazione delle prescrizioni del Codice. Il risultato del monitoraggio è trasmesso al Sindaco e al Nucleo di Valutazione.

Il responsabile della prevenzione tiene conto del risultato della verifica, ai fini della relazione da presentare entro il **15 dicembre**, ai sensi dell'art.1, comma 14, della legge 190/2012.

La violazione delle regole del Codice generale approvato con D.P.R. 62/2013 e del Codice adottato da questa amministrazione costituisce violazione del Codice di Condotta disciplinato dal vigente CCNL e dà luogo a responsabilità disciplinare.

3. Rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

La rotazione del personale costituisce misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici.

La rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione è misura fondamentale di prevenzione della corruzione.

La rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

La rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali.

Nei piani di rotazione, con particolare riferimento ai profili istruttori e direttivi (Cat. C e D), qualora non si disponga di un sufficiente numero di dipendenti con professionalità o esperienza adeguata alle nuove mansioni da assumere, dovrà valutarsi un congruo periodo di affiancamento per acquisire le nuove competenze.

La rotazione può essere attuata anche mediante modifiche della struttura organizzativa delle aree, ovvero mediante modelli di organizzazione del lavoro che ripartiscano diversamente i compiti assegnati e le diverse fasi dei procedimenti.

LE MISURE ORGANIZZATIVE NEL RISPETTO DEI SUPERIORI PRINCIPI:

Fino al reclutamento di ulteriori unità di personale di cat. D (attualmente assenti all'interno dell'Ente) e C, la rotazione è preferibilmente effettuata attraverso modifiche della struttura organizzativa dei settori, ovvero mediante modelli di organizzazione del lavoro che ripartiscano diversamente i compiti assegnati e le diverse fasi dei procedimenti. Ove possibile, ai sensi del c. 5 lett. b) della legge 190/2012, il personale impiegato nei settori di rischio è sottoposto a rotazione periodica, secondo in intervallo compreso tra tre e cinque anni. Al riguardo appare utile considerare che per effetto delle riorganizzazioni dell'ultimo biennio, i trasferimenti di

personale, le numerose cessazioni del personale, le dovute sostituzioni dei responsabili di area, anche attraverso specifici provvedimenti sindacali, oltre alla riduzione considerevole dei profili con ruoli istruttori e di responsabilità del procedimento, l'obbligo della rotazione può ritenersi sostanzialmente assolto. A tal fine il Responsabile di area, d'intesa con il Responsabile della prevenzione, **verifica entro il 30 ottobre**, eventuali ulteriori spazi di rotazione nel settore di competenza, da attuarsi anche mediante scelte organizzative, ovvero adottando altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività, l'articolazione delle competenze, la c.d. "segregazione delle funzioni". Devono essere indicati per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nella funzione/attività considerata a rischio. La maggiore durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione. Ove la rotazione riguardi più settori il provvedimento sarà assunto dal Segretario Generale, sentita la conferenza dei responsabili di Area. Al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio dell'attività, la rotazione dei dipendenti non potrà avvenire in concomitanza con quella dei responsabili di posizione organizzativa.

4. Rotazione straordinaria del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva

In caso di notizia di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, per i reati elencati di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, l'Amministrazione adotta un provvedimento motivato con il quale dispone in ordine all'eventuale applicazione della rotazione straordinaria. In ogni caso, resta fermo l'obbligo di trasferimento del dipendente nei casi espressamente previsti dall'art. 3 della Legge 97/2001.

L'Anac in seno alla delibera n. 215 del 26 marzo 2019 ha ritenuto, rivedendo le indicazioni precedentemente fornite, da ultimo nell'Aggiornamento 2018 al PNA, che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.", atto con il quale inizia un procedimento penale.

Si evidenzia, infine, che il Presidente dell'ANAC è destinatario delle informative del pubblico ministero quando esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, ai sensi dell'art. 129, co. 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, di cui al d.lgs. 28 luglio 1989 n. 271, come modificato dalla legge 27 maggio 2015 n. 69. In tal modo l'Autorità, informata dell'esistenza di fatti corruttivi, potrà esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, co. 3, l. 190/2012, chiedendo all'amministrazione pubblica coinvolta nel processo penale l'attuazione della misura della rotazione.

In considerazione di quanto rilevato nell'ambito del PNA 2019 e agli orientamenti applicativi approvati dal Consiglio dell'Autorità il 02.02.2022 in ordine alla cd. "**rotazione straordinaria**" circa l'emersione della circostanza che in molti casi i dipendenti non comunicano la sussistenza di procedimenti penali a loro carico,

ci si riserva di introdurre, in occasione della richiamata revisione del Codice di comportamento integrativo vigente presso il Comune, apposito obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.

5. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Il Comune di Sommatino, al pari di tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma secondo, del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165, deve garantire.

- L'esercizio imparziale delle Funzioni Amministrative;
 - La separazione dei poteri e la reciproca autonomia tra Organi di indirizzo politico ed Organi amministrativi.
- In caso di conflitto di interessi con i soggetti interessati, è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

- Legami di parentela o affinità sino al secondo grado;
- Legami stabili di amicizia e/o di frequentazione abituale;
- Legami professionali, societari, associativi;
- Legami di diversa natura di quelli sopra indicati capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del dipendente.

In particolare l'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6-bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono **astenersi** in caso di conflitto di interessi, **segnalando** ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel *Codice di comportamento generale* di cui al d.P.R. n. 62/2013. L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli 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, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

LE MISURE ORGANIZZATIVE

La misura è stata inserita e disciplinata nell'ambito del Codice di comportamento integrativo comunale, cui pertanto si rinvia per l'esame di dettaglio.

Tuttavia in un'ottica di relativa migliore implementazione della stessa, si stabilisce che il tenore della **dichiarazione di astensione** che il dipendente debba comunicare immediatamente per iscritto al Responsabile dell' area di appartenenza qualora ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del Codice di comportamento generale (dettagliando le ragioni dell'astensione), al momento della presa in carico dell'affare/procedimento/pratica, sia il seguente:

“Dichiaro di incorrere in una delle situazioni che, ai sensi dell'articolo 7 del D.P.R. n. 62/2013, comportano conflitto di interesse e precisamente _____ . Rimetto, pertanto, al Responsabile del Settore la valutazione sulla sussistenza di motivi che obbligano all'astensione”.

Costituisce altresì obiettivo l'implementazione di apposita **banca dati** per la tenuta e l'archiviazione delle predette comunicazioni di astensione a cura di ciascun Responsabile di settore, da tenersi presso l'**Ufficio personale**, ai fini di agevole consultazione della stessa per la corretta distribuzione del lavoro.

I responsabili di settore dovranno comunicare, con cadenza semestrale, al RPC i casi di conflitto di interesse registratisi e il relativo trattamento.

Al fine di individuare all'interno del PTPCT una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale si adottano le seguenti misure:

- acquisizione e conservazione a cura dei Responsabili di ciascun Settore, delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- aggiornamento a cura dei Responsabili di ciascun Settore, **con cadenza periodica annuale**, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con indicazione a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- i provvedimenti devono riportare la dichiarazione di assenza di conflitti di interesse, ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/1990, da parte del responsabile del procedimento;
- Prima del conferimento degli incarichi di consulenza deve essere acquisita la dichiarazione di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013.

A tale proposito presso l'Ufficio personale si rendono disponibili appositi modelli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di sussistenza o insussistenza di conflitto di interessi come sopra descritte.

6. Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni

di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:

- degli **appositi regolamenti** (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- le amministrazioni debbono adottare dei **criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali**, secondo quanto disposto dall'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012;
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti e in questi casi, l'Amministrazione, pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico;
- continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da *a*) ad *f-bis*) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto *a priori* una valutazione di non incompatibilità per cui essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;
- il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate;
- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

Restano, inoltre, ferme le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 165 del 30 Marzo 2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici e, in particolare l'art. 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestono, o che abbiano rivestito negli ultimi due anni, cariche in partiti politici, ovvero, in movimenti sindacali, oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'art. 53, comma 3 bis, del D.Lgs 165/01, è altresì vietata ai dipendenti svolgere, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

- a) Attività di collaborazione o consulenza a favore dei soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato, ovvero contribuito ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture di beni o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato.

Fermo restando quanto stabilito in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi, ogni incarico, assunto dal dipendente al di fuori dal proprio rapporto di lavoro, deve essere previamente autorizzato dall'Ente.

Ai fini del rilascio del nulla-osta, l'Amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. L'autorizzazione deve essere richiesta all'Amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati che intendano conferire l'incarico e può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L'Amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta stessa, termine decorso inutilmente il quale, l'autorizzazione si intende negata.

Gli atti relativi ad incarichi devono essere inseriti nel fascicolo del personale a cura del Settore Personale.

Gli incarichi retribuiti che non possono essere assunti dal dipendente pubblico senza preventiva autorizzazione, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

Sono esclusi gli incarichi relativi a:

- Collaborazioni occasionali a giornali, riviste e simili;
- Docenza in corsi di formazione, convegni, seminari, etc.;
- Incarichi conferiti da organizzazioni sindacali presso le sedi distaccate o in aspettativa;
- L'utilizzazione economica da parte dell'autore od inventore di opere di ingegno e di invenzioni industriali.

Entro il 30 Aprile di ogni anno l'Ente è tenuto, per il tramite del Responsabile del Personale, a dare comunicazione, all'Amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi, dei compensi erogati nell'anno precedente.

Entro il 30 Giugno di ogni anno, l'Ente, per il tramite del Responsabile del Personale, è tenuto a comunicare, in via telematica o su apposito supporto magnetico, al Dipartimento della Funzione Pubblica, l'elenco degli incarichi conferiti od autorizzati ai propri dipendenti nell'anno precedente, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo previsto e/o erogato, nonché le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati. La comunicazione va effettuata anche se negativa.

Ai fini della verifica dell'applicazione delle norme vigenti l'Ente, per il tramite del Responsabile del Personale, è tenuto a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro lo stesso termine del **30**

Giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; il Responsabile del Personale, è altresì tenuto a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui siano stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione delle ragioni dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

In caso di omissione di detti adempimenti l'Ente non può conferire nuovi incarichi fino a quando non adempie. La violazione delle disposizioni del presente Piano, costituisce ipotesi di responsabilità disciplinare a carico del dipendente per violazione dei doveri d'ufficio.

I compensi percepiti dal dipendente senza autorizzazione devono essere versati nella cassa dell'Ente. L'omissione del versamento del compenso a favore dell'Ente, percepito da parte del dipendente pubblico indebitamente in quanto conseguente a prestazione di incarico non autorizzato, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti. Qualora il dipendente, viceversa, provveda al versamento, rimane soltanto esposto a responsabilità disciplinare. A tale proposito si dà indicazione al Responsabile dell'Area affari Generali e Personale di curare la predisposizione di una proposta volta all'approvazione di un **apposito atto regolamentare**, con il quale sono stati individuati gli incarichi vietati ai dipendenti, ed indicati i criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento ed i criteri di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali, secondo quanto disposto dall'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, e ciò in conformità al documento appositamente elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e reso noto nel mese di luglio 2014 recante i "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle Amministrazioni pubbliche*".

L'Amministrazione in ogni caso, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, al di là delle attività precluse, terrà in considerazione la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Con cadenza annuale, **entro il 15 dicembre**, deve procedersi a trasmettere al RPC un *prospetto ricognitivo* di tutti gli incarichi *de quibus* conferiti e/o autorizzati, al fine di potersi eventualmente disporre apposti controlli/verifiche in ordine alla sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità.

7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. Premessa.

Ai fini della prevenzione della corruzione in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi si applica la disciplina di cui al Decreto Legislativo n. 39/2013, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della Legge 6 Novembre 2012, n. 190" che qui si intende integralmente richiamata.

L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti il Segretario Generale ed il responsabile della prevenzione della corruzione, è contestata dal Sindaco del Comune.

L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti i Dirigenti è contestata dal Segretario Generale.

L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconfiribilità e incompatibilità riguardanti il personale dell'Ente è contestata dal Responsabile di settore che, rispettivamente, ha conferito l'incarico o a cui è assegnato il dipendente. La situazione di inconfiribilità non può essere sanata.

La situazione di incompatibilità può essere rimossa dall'interessato mediante rinuncia a uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra di loro. Se la causa di incompatibilità non è rimossa entro 15 giorni il soggetto decade dall'incarico e il contratto di lavoro autonomo o subordinato è risolto. Il collocamento in aspettativa o fuori ruolo del dipendente, ove previsti dalla normativa, consente di superare l'incompatibilità.

LE MISURE ORGANIZZATIVE

1. **Prima** del conferimento degli incarichi deve essere acquisita la dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
2. È disposta la **pubblicazione contestuale** dell'atto di conferimento dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

7.1 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

All'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità, ai sensi del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Egli è tenuto, altresì, a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione delle condizioni in argomento.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta **entro il 30 Giugno di ogni anno** una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al decreto citato.

Ove nel corso dell'anno il responsabile della prevenzione venga a conoscenza della esistenza di una causa di incompatibilità e/o di inconfiribilità la contesta all'interessato.

LE MISURE ORGANIZZATIVE

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal d.lgs. n. 39 del 2013. L'accertamento in ordine al ricorrere di dette ipotesi avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'Amministrazione conferente (art. 20, co. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. La dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto n. 39 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4 d.lgs. n. 39/2013) e vengono pubblicate nell'apposita sottosezione della Sezione "Amministrazione Trasparente".

Negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi *de quibus* saranno inserite espressamente le condizioni ostative al relativo conferimento di cui al d.lgs. n. 39/2013.

Al fine di agevolare le verifiche *in argomento*, dovrà essere richiesto ai soggetti destinatari degli incarichi *de quibus*, di allegare alla predetta dichiarazione un'elencazione degli incarichi ricoperti, ovvero, il *curriculum vitae* riportante l'indicazione degli stessi.

Nel corso della vigenza del nuovo PTPCT potrà essere implementata l'attività di verifica sulla veridicità delle eventuali dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità da parte dei soggetti interessati, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla relativa veridicità, secondo le modalità di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, ovvero anche sulla base di eventuali apposite e non anonime segnalazioni che pervengano all'Ente, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Al riguardo, si fa presente che detta attività di verifica verrà eventualmente effettuata tenendo conto delle apposite indicazioni contenute nelle "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili" adottate dall'ANAC con determinazione n. 833 del 3 agosto 2016, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013, ai sensi del quale, ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al decreto legislativo n. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

Ciascun Responsabile di Area conferente l'incarico, procede alla verifica d'ufficio delle dichiarazioni rese, ai sensi dell'art. 71 del Dpr n. 445/2000 e ne trasmette l'esito al RPC, ai fini dell'avvio delle attività di rispettiva competenza.

7.2 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nel d.lgs. n. 39 del 2013.

Per "incompatibilità" si intende "*l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico*" (art. 1, co. 2, lett. h) del d.lgs. n. 39/2013).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

LE MISURE ORGANIZZATIVE E MONITORAGGIO

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;

- **annualmente** e su richiesta nel corso del rapporto **entro il 30 Giugno**.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti. La causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. n. 39/2013).

Per l'attuazione della misura in argomento è previsto che:

Negli **interpelli** per l'attribuzione degli incarichi *de quibus* saranno **inserite espressamente le condizioni ostative** al relativo conferimento di cui al d.lgs. n. 39/2013.

Al fine di agevolare le verifiche *in argomento*, dovrà essere richiesto ai soggetti destinatari degli incarichi *de quibus*, di allegare alla predetta dichiarazione un'**elencazione degli incarichi ricoperti**, ovvero, il *curriculum vitae* riportante l'indicazione degli stessi.

Nel corso della vigenza del nuovo PTPCT potrà essere implementata l'attività di **verifica sulla veridicità** delle eventuali dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità da parte dei soggetti interessati, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla relativa veridicità, secondo le modalità di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, ovvero anche sulla base di eventuali apposite e non anonime **segnalazioni** che pervengano all'Ente, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Al riguardo, si fa presente che detta attività di verifica verrà eventualmente effettuata tenendo conto delle apposite *indicazioni* contenute nelle "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*" adottate dall'ANAC con **determinazione n. 833 del 3 agosto 2016**, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013, ai sensi del quale, ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al decreto legislativo n. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

Ciascun Responsabile di Area conferente l'incarico, procede alla verifica d'ufficio delle dichiarazioni rese, ai sensi dell'art. 71 del Dpr n. 445/2000 e ne trasmette l'esito al RPC, ai fini dell'avvio delle attività di rispettiva competenza.

Non ci si può tuttavia esimere dal segnalare le difficoltà spesso riscontrate in qualità di *RPC* nell'ambito dell'attività di prevenzione della corruzione precedentemente svolta nell'approntare meccanismi idonei ad assicurare una esauriente verifica in ordine alla variegata tipologia di situazioni potenzialmente in grado di ingenerare condizioni di incompatibilità in capo ai titolari di posizioni dirigenziali (o equiparate), rischiando di fatto di rappresentare una vera e propria "*probatio diabolica*". Alla luce di ciò, ci si riserva di

implementare la misura *de qua* non appena verranno fornite più precise indicazioni in merito da parte dell'ANAC (sul punto, non risultano di risolutivo ausilio quelle contenute nelle *Linee guida* in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità adottate con la succitata determinazione n. 833 del 3 agosto 2016).

8. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. Divieti post-employment :pantouflage – revolving doors

La l. n. 190 ha introdotto un nuovo comma, il 16-ter, nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso un'impresa o un soggetto privato con cui entra in contatto.

La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la “convenienza” di accordi fraudolenti. La disposizione stabilisce che *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Si è ritenuto, inoltre, che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC 67 AG/74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

LE MISURE ORGANIZZATIVE

I Responsabili pertanto cureranno che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001;
- Il Responsabile dell'Ufficio personale curerà la ricezione di **una apposita dichiarazione di consapevolezza** di osservanza del divieto, da acquisire al momento della cessazione del rapporto di lavoro da parte dai dipendenti interessati.

IL MONITORAGGIO

Entro il 30 novembre di ciascun anno la conferenza dei responsabili di settore verifica il rispetto delle superiori prescrizioni.

Nel corso della vigenza del nuovo PTPCT:

Allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, **con l'adozione del PTPCT 2021/2023**, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, al dipendente è fatto obbligo sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

9. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Il dipendente è tenuto a comunicare, non appena ne viene a conoscenza, al responsabile della prevenzione, di essere sottoposto a procedimento di prevenzione, ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro II del codice penale.

LE MISURE ORGANIZZATIVE

Ai fini dell'attuazione della misura de qua, è previsto:

A) che sia acquisita la dichiarazione di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i delitti di cui al capo I libro II del codice penale, da parte:

1) di tutti i dipendenti chiamati a far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi di afferenza del Comune;

2) di tutti i dipendenti che vengano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati (a titolo esemplificativo, soggetti incaricati di posizione organizzativa, soggetti preposti all'ufficio economato, all'ufficio tributi, ai Servizi sociali, al servizio Opere pubbliche, etc.).

3) di tutti i dipendenti chiamati a far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Sul punto, va invero rilevato che l'art. 77, co. 6, del d.lgs. n. 50/2016 specifica che si applicano ai commissari di gara e ai segretari delle Commissioni le disposizioni di cui all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 s.m.i.

B) che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi de quibus siano espressamente inserite le cause ostative al conferimento degli stessi;

C) la verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite;

D) l'irrogazione delle sanzioni di legge.

Ai fini della attuazione della misura de qua, l'accertamento sui precedenti penali avverrà mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione di cui al summenzionato Capo del Codice penale, l'Amministrazione comunale:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

10. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. *whistleblower*)

La L. 30 novembre 2017, n. 179 ha introdotto "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Tali norme sono in vigore dal 29 dicembre 2017 e completano un sistema di disposizioni che erano già presenti nel nostro ordinamento, anche se in forma non organica.

Precedentemente l'ANAC con Det. 28 aprile 2015, n. 6 aveva adottato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*), segnalando come:

- L'attuale PNA riconduce espressamente la tutela del dipendente che segnala condotte illecite tra le azioni e le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, in particolare fra quelle obbligatorie in

quanto disciplinate direttamente dalla legge che, quindi, le amministrazioni pubbliche devono porre in essere ed attuare, essendo inoltre tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54-bis del predetto TUPI. L'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista nell'ambito del PTPC come intervento da realizzare con tempestività.

- l'art. 54-bis D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 impone all'amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona;

- le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo;

- il dipendente che segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di "misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia";

- l'individuazione dei presupposti che fanno venir meno la riservatezza dell'identità del segnalante è cruciale in quanto, da una parte, la garanzia di riservatezza è una delle condizioni che incoraggiano il dipendente pubblico ad esporsi segnalando fenomeni di illiceità; dall'altra, consente alle amministrazioni di dare corretta applicazione all'istituto.

I punti essenziali della nuova disciplina si possono sintetizzare con:

- maggiore tutela della riservatezza del whistleblower;
- maggiore tutela del whistleblower nei confronti di azioni di ritorsione, fino al reintegro nel posto di lavoro;
- sanzioni per le misure discriminatorie;
- definizione dei ruoli e delle competenze dei vari soggetti coinvolti;
- autorizzazione al superamento del segreto d'ufficio;
- definizione delle conseguenze in caso di abuso dell'istituto.

Si precisa che:

- La segnalazione non può riguardare rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al responsabile della struttura di appartenenza, al servizio personale;
- La misura di tutela si riferisce al caso di segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili e non ad ipotesi diverse di soggetti non individuati o anonimi;
- Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dall'accesso documentale non possono essere riferibili ai casi in cui l'anonimato non può essere apposto per disposizione di legge speciale;

- Coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione (ad es. Ufficio di supporto individuato dal RPC per l'esame delle segnalazioni) sono obbligati alla riservatezza. La violazione degli obblighi di riservatezza comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari, fatta salva l'eventuale responsabilità civile e o penale.

Le segnalazioni ricevute dal Responsabile o da altro soggetto eventualmente individuato, ed identificate come effettuate ai sensi del citato articolo 54 bis del D. Lgs. n.165/2001, vengono verificate ed esaminate e possono essere archiviate, in caso di manifesta ed evidente infondatezza, oppure inoltrate ai soggetti competenti, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, anche per l'adozione di eventuali provvedimenti conseguenti, e precisamente:

- al responsabile della struttura cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di eventuali elementi istruttori (dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione senza riferimenti che possano fare risalire all'identità del segnalante);
- all'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare (dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione senza riferimenti che possano fare risalire all'identità del segnalante);
- all'autorità giudiziaria, alla Corte dei conti e all'ANAC, per i profili di rispettiva competenza;
- al dipartimento della funzione pubblica.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludere la fase di procedimento dallo stesso gestito (esame della segnalazione e trasmissione agli organi competenti) entro sessanta giorni.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

Fino all'attivazione di un sistema informatizzato adeguato, la tutela dell'anonimato del segnalante sarà garantita dall'obbligo del segreto e del massimo riserbo cui sono tenuti i soggetti destinatari/interessati dalle segnalazioni, per come sopra meglio specificato.

Il dipendente che a causa della segnalazione/denuncia alle autorità ritiene di aver subito azioni disciplinari ingiustificate o altre misure discriminatorie, deve dare notizia circostanziata della discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. L'adozione di eventuali misure discriminatorie può essere segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Si evidenzia che l'Autorità ha evidenziato l'ampliamento dell'istituto al dipendente che segnala condotte illecite negli enti di diritto privato in controllo pubblico e negli enti pubblici economici, nonché la nuova formulazione dell'art. 54-bis, d.lgs. n. 165 del 2001 il quale stabilisce al co. 2 che la disciplina sulla tutela degli autori di segnalazioni "si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

Attuazione della misura

L'Anac ha messo a disposizione degli enti che ne faranno richiesta, in riuso gratuito, il software per la gestione automatizzata delle segnalazioni delle condotte illecite in uso presso il Comune di Sommatino alla sezione di Amministrazione trasparente, *Altri Contenuti, Prevenzione della Corruzione*, all'interno della quale rinvenire la voce *Segnalazione illecito-Whistleblowing*. Nelle more di implementazione del predetto software si prevede quanto di seguito.

Il dipendente può effettuare la sua segnalazione mediante comunicazione in busta chiusa consegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione da registrare con protocollo riservato o tramite mail, il cui accesso è riservato al RPC ed eventualmente, ove non vi siano elementi ostativi, ad un'altra unità di personale eventualmente designato dallo stesso.

È stato altresì predisposto **apposito modulo** per la presentazione di segnalazioni di condotte illecite di cui si sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. Detto modulo è reso disponibile presso la apposita sotto-sezione della sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale on line del Comune.

Nell'ambito delle iniziative di formazione sarà prevista apposita informazione sui diritti e obblighi inerenti alla procedura relativa alla fattispecie del dipendente che segnala illeciti.

Ci si riserva di implementare l'attuazione della misura *de qua* all'interno dell'Ente attraverso la adozione di procedure che risultino conformi alle modalità e agli strumenti previsti dalle adottande nuove *Linee Guida ANAC* di cui al comma 5 del vigente testo dell'art. 54-bis *cit.*, sì da dotarsi di un modello gestionale informatizzato automatizzato proprio dell'Ente, per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite *de quibus* idoneo a garantire la tutela della riservatezza del segnalante.

Quale ulteriore misura organizzativa diretta a evitare l'adozione di misure discriminatorie (e/o ritorsive) nei confronti del *whistleblower*, si dispone che il Responsabile di Area che intenda adottare una misura potenzialmente rientrante tra quelle ritenute discriminatorie dalla normativa in oggetto (provvedimenti sanzionatori, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, sottoposizione ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro) ne dia comunicazione preventiva al Responsabile per la prevenzione della corruzione per le valutazioni di competenza.

11. Formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Secondo le indicazioni contenute nel P.N.A, le pubbliche amministrazioni debbono programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, che riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (**approccio valoriale**);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, che riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

Il piano annuale della formazione, ove consentito dai consistenti limiti finanziari previsti dai vincoli di bilancio, deve prevedere la formazione in materia di prevenzione della corruzione.

La scelta del personale da assegnare alle attività individuate a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

A tal fine, entro il 30 ottobre di ogni anno i Responsabili di Area propongono al RPCT i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione, da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione dell'attività a rischio.

I **fabbisogni formativi** sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con i dirigenti-responsabili di settore e le iniziative formative, questi ultimi, ove possibile, potranno eventualmente confluire in apposito *programma di formazione*, anche tenuto conto delle risorse finanziarie a disposizione dell'ente (le spese per la formazione – con riguardo agli enti locali - soggiacciono al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6, comma 13 del D.L. n. 78/2010, per il quale: *“a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche è [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione”*; al riguardo, la Corte costituzionale, con sentenza n. 182/2011, ha precisato che i limiti fissati dall'articolo 6 del D.L. n. 78/2010 per gli enti locali, sono da considerarsi complessivamente e non anche con riguardo ad ogni singola voce ivi contemplata; la magistratura contabile, d'altro canto, ha chiarito che le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente previste da disposizioni normative [quale quella in questione], non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in l. n. 122/2010).

Il programma di formazione deve privilegiare le norme penali in materia di reati contro la P.A. e i contenuti della legge 190/2012. Esso ha l'obiettivo più generale di fornire gli strumenti mediante i quali i partecipanti alla formazione acquisiscono le capacità di assolvere alla propria funzione mettendo in pratica le disposizioni stabilite nel Piano anticorruzione, nonché di formare i partecipanti nell'identificazione di situazioni che vengono riconosciute e affrontate con le giuste precauzioni, allo scopo di salvaguardare la funzione pubblica e renderla impermeabile ai tentativi di corruzione.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un dovere d'ufficio. Tali iniziative potranno basarsi sull'esame di casi concreti, nell'ambito dei quali potranno essere esaminate ed affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'Amministrazione al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni. Nel bilancio di previsione annuale dovranno essere stanziati, in sede di predisposizione ovvero in sede di variazione in caso di impossibilità di relativa quantificazione, le risorse finanziarie necessarie a garantire la formazione di cui al presente documento, fermo restando che, come si è già detto, a parer della giurisprudenza contabile siffatti oneri non soggiacciono ai limiti di spesa di cui all'art. 6, co. 13, del D.L. n. 78/2010, convertito in L. n. 122/2010.

Il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia potrà costituire oggetto di monitoraggio e verifica da parte *del Responsabile per la prevenzione della corruzione*, anche attraverso **questionari** destinati ai soggetti destinatari della formazione ed a esito della stessa.

12. Patti di integrità negli affidamenti

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.

MISURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Sommatino fa proprio il Protocollo di legalità del 12 luglio 2005 “Carlo Alberto Dalla Chiesa”. I Responsabili inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo la quale il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione della gara e alla risoluzione del contratto in seno al quale figura una clausola di rinvio al protocollo il cui contenuto diventa parte integrante del contratto stesso.

Nel corso della vigenza del presente PTPCT potrà essere valutata l'opportunità di disporre *controlli a campione* – con cadenza annuale – sull'effettivo inserimento della surrichiamata *clausola di salvaguardia* nei vari atti di affidamento delle commesse pubbliche, che vedano poi la relativa formalizzazione nella stipula di un contratto in forma pubblica amministrativa alla presenza del Segretario comunale in qualità di ufficiale rogante.

13. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Il presente Piano è pubblicato sulla “homepage” del sito web istituzionale, nonché sulla apposita sezione “Amministrazione trasparente”.

I portatori di interesse e i rappresentanti di categorie di utenti e di cittadini possono presentare in ogni momento proposte, segnalazioni suggerimenti, al fine di migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

In fase di aggiornamento annuale è stata prevista una consultazione con avviso pubblico alla quale si è data diffusione attraverso pubblicazione sul sito dell'Ente.

14. Coordinamento con il ciclo delle performance

In linea con quanto stabilito dalla l. n. 190 del 2012 e dal P.N.A. 2019 e come peraltro confermato in precedenza gli adempimenti, i compiti e le responsabilità di cui al presente P.T.P.C. devono essere coordinati con il cd. ciclo delle performance.

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente PTPCT costituiscono obiettivi strategici ai fini del c.d. piano delle performance o altro atto equivalente. Il Piano della Performance specifica invero chiaramente che la valutazione dei dirigenti (leggasi Responsabili di area) viene effettuata, non solo tenendo conto degli obiettivi operativi assegnati, ma altresì sulla base della corretta adozione delle misure individuate nel PTPCT.

A tal fine, l'O.I.V. o organismo equivalente, in questo ente il Nucleo di Valutazione, in sede di valutazione degli obiettivi di performance individuale, acquisisce da ciascun Responsabile di area:

a) apposita attestazione circa l'assolvimento da parte loro e di ogni altro dipendente appartenente al settore di riferimento, degli obblighi connessi al raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati in chiave attuativa della strategia di prevenzione della corruzione delineata nel piano (corretta adozione delle misure individuate nel PTPCT).

b) apposita attestazione sull'inesistenza a carico o a proprio carico di una qualsiasi sanzione disciplinare definitivamente irrogata, nell'anno antecedente, in violazione al Codice di Comportamento integrativo in vigore presso l'Ente.

Il dipendente per il quale venga rilasciata una attestazione negativa in merito a quanto previsto dalla precedente lettera a), ovvero che abbia subito una sanzione disciplinare di cui alla lettera b), è escluso dalla attribuzione di ogni qualsiasi tipologia di trattamento accessorio connesso ai meccanismi/strumenti di premialità applicati presso l'Ente.

Nell'ultimo PEG approvato sono stati definiti come obiettivi prioritari di performance gli obiettivi indicati nel PTPCT in ordine alla strategia di prevenzione della corruzione ivi congegnata. Nel nuovo PEG saranno definiti come obiettivi prioritari di performance gli obiettivi indicati nel presente PTPCT e già definiti come obiettivi strategici nel DUP.

La verifica riguardante l'attuazione del Piano e la relativa reportistica in ordine al monitoraggio sulla attuazione delle misure di prevenzione ivi contemplate costituiscono elementi di verifica dello stato di attuazione degli obiettivi di performance ricollegati alla strategia di prevenzione della corruzione congegnata nel PTPCT.

Inoltre, al fine di meglio assicurare il coordinamento del PTPCT con il ciclo della performance, è fatta riserva di valutare, nel corso del I anno di riferimento del presente Piano, la revisione dell'attuale sistema di valutazione e misurazione della performance, inserendo appositi indicatori e parametri da prendere in considerazione per la valutazione, in grado di assicurare la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel presente Piano, anche tenuto conto delle novità di cui al nuovo CCNL delle Funzioni Locali 2016/2018 sottoscritto il 21 maggio 2018.

15. Monitoraggio sull'attuazione del piano e relativo aggiornamento

Il P.N.A. 2019 e il relativo allegato 1 stabiliscono che il P.T.P.C. debba individuare un sistema di monitoraggio sull'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione.

A tal fine si suggerisce di definire un **sistema di reportistica** che consenta al *Responsabile della prevenzione* di monitorare costantemente “l’andamento dei lavori” e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti attraverso l’attività di monitoraggio condotta attraverso i Referenti nominati.

I puntuali **report periodici**, che costituiscono la base informativa in relazione alla quale il *Responsabile* esercita il monitoraggio. Potranno essere richiesti documenti e informazioni relativi alla attività riscontrata nei report, potendosi prevedere nel corso dell’anno degli incontri tra il R.P.C.T. e i responsabili dell’attuazione delle misure.

Entro il **30 giugno di ciascun anno**, la Conferenza dei responsabili di Area, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione, acquisisce e verifica lo stato di attuazione delle misure di prevenzione per ciascun settore. Il risultato del monitoraggio è trasmesso al Sindaco e al Nucleo di Valutazione.

Entro il **30 novembre** gli stessi soggetti verificano, con le stesse modalità, lo stato di attuazione al **31 ottobre**.

Il Responsabile della prevenzione tiene conto del risultato della verifica, ai fini della relazione da presentare entro il **15 dicembre**, ai sensi dell’art.1, comma 14, della legge 190/2012.

Essi riferiscono inoltre sull’attuazione del Piano in relazione ad obiettivi da raggiungere con cadenza diversa da quella annuale ed ogniqualvolta ne siano richiesti dal Responsabile della prevenzione della corruzione. L’attività di monitoraggio sull’attuazione del piano è altresì attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa, stante la esiguità delle risorse e dotazioni umane.

16. Monitoraggio dei termini dei procedimenti

Salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale i Responsabili di Area, comunicano all’Ufficio anticorruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti all’Area di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento e le cause di scostamento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l’ordine cronologico di trattazione.

17. Monitoraggio dei rapporti con l’amministrazione

Con cadenza annuale i Responsabili di Area comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione un monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza **verificando**, anche sulla base dei dati disponibili, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l’Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i dirigenti/titolari di P.O., responsabili di procedimento, i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

18. Obblighi di comunicazione dei titolari di incarichi dirigenziali

Il comma 1-bis dell'art. 14 del D. lgs 33/2013 estende gli obblighi di trasparenza previsti per gli incarichi politici anche ai titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. L'obbligo è da intendersi riferito agli incarichi amministrativi di vertice, agli incarichi di funzione dirigenziale sia interni che esterni, compresi gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni

19. Presa d'atto del piano da parte dei dipendenti.

I dipendenti, all'atto dell'assunzione sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione acquisita dal Responsabile dell'Area Affari Generali, la conoscenza e presa d'atto del Piano di Prevenzione della corruzione in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. I dipendenti in servizio rendono la suddetta attestazione ogni anno, entro il 30 settembre, al rispettivo responsabile di settore. I Dirigenti attestano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e all'Ufficio di supporto, la presa d'atto del Piano di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore nonché l'acquisizione delle dichiarazioni di conoscenza e presa d'atto da parte del personale assegnato. La violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare.

20. Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore con la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita Sezione dedicata, nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparente", Sotto-Sezione "Disposizioni generali", da effettuarsi ad avvenuta esecutività dell'atto di adozione.

TABELLE ALLEGATE:

- 1. Mappatura dei processi e catalogo dei Rischi**
- 2. Registro e Analisi dei rischi**
- 3. Misure di prevenzione**
- 4. Elenco obblighi di pubblicazione**

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, 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	H	I	L	M	N	O
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	monitoraggio degli obiettivi	Costituzione Fondo risorse decentrate	Contrattazione decentrata integrativa	analisi dei risultati				graduazione e quantificazione dei premi	Ogni Responsabile di AREA per il personale assegnato	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o dipendenti
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento (concorsi, mobilità, art. 110 tuel, art. 14 CCNL...)	predisposizione piano triennale del fabbisogno	adozione pareri dei responsabili di area e del revisore dei conti e successiva deliberazione di G.C. di approvazione del Piano	predisposizione e approvazione Bando/Convenzione	Nomina Commissione alla scadenza dei termini previsti dal bando	svolgimento procedura di selezione				stipula del contratto/convenzione/assunzione	AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare i requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire
3	3	Acquisizione e gestione del personale	progressione verticale del personale	predisposizione piano triennale del fabbisogno	adozione pareri dei responsabili di area e del revisore dei conti e successiva deliberazione di G.C. di approvazione del Piano	predisposizione e approvazione Bando	Nomina Commissione alla scadenza dei termini previsti dal bando	svolgimento procedura di selezione				progressione verticale del dipendente	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	Progressioni verticali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	progressione economica del personale	iniziativa d'ufficio	Costituzione Fondo risorse decentrate	Contrattazione decentrata integrativa	Predisposizione Bando	svolgimento procedura				progressione economica del dipendente	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	Progressioni orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	verifica sussistenza presupposti	Istruttoria	Aggiornamento periodico dati					provvedimento di concessione / diniego	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Gestione economica del personale	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria per verifica sussistenza presupposti (determine o altri provvedimenti)							Provvedimento di liquidazione e pagamento	AREA RAGIONERIA, FINANZA E TRIBUTI	violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni							verbale	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	Costituzione fondo risorse decentrate certificato da parte del Revisore dei Conti	Linee di indirizzo da parte della Giunta Comunale	Ipotesi di contratto decentrato integrativo	Autorizzazione alla sottoscrizione unitamente a parere revisore dei conti				contratto decentrato integrativo	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
9	9	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	sceita della tipologia/materia oggetto di formazione	sceita del personale da formare	affidamento del servizio di formazione (oppure utilizzo strumenti di formazione gratuita)					erogazione della formazione	TUTTE LE AREE	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
10	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo							risposta	TUTTE LE AREE	violazione delle norme per interesse di parte
11	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	richiesta preventivo a professionisti	determina affidamento incarico						parere	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo									Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	
				Input					Attività			Output			
12	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Richiesta di relazione all'Ufficio competente ai fini dell'azione o della difesa	richiesta preventivo a professionisti	proposta all'organo di governo al fine di autorizzare la costituzione in giudizio o la transazione	Determina dirigenziale per conferimento incarico/Redazione dell'accordo transattivo		Stipula Convenzione legale di fiducia			Difesa in giudizio/Stipula della transazione	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
13	4	Affari legali e contenzioso	Gestione spettanze legali incaricati dall'ente	Approvazione preventivo di parcella e sua congruità	Determina di impegno	Richiesta relazione periodica andamento contenzioso dell'Ente	Richiesta pagamento parcella all'esito	Verifica regolarità della parcella all'impegno e al suo preventivo					Determina di liquidazione della parcella a seguito di presentazione fattura	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	Assenza di criteri di riferimento per congrua determinazione del compenso al legale incaricato e istruttoria carente per favorire interessi particolari
14	5	Affari legali e contenzioso	Monitoraggio giudizi pendenti e passività potenziali	Richiesta periodica ai legali dell'ente sull'andamento dei procedimenti	Valutazione delle ipotesi di soccombenza	Aggiornamento periodico Ufficio di Ragioneria delle prognosi di giudizio							Costituzione del fondo delle passività potenziali (Fondo Contenzioso)	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	omessa o sottostimata valutazione del rischio di soccombenza in giudizio in ragione delle refluente in
15	6	Affari legali e contenzioso	Presidio e coordinamento della esecuzione dei provvedimenti giudiziari esecutivi	Notifica titolo esecutivo	Trasmissione Settore competente	Sollecito in caso di mancato riscontro							Verifica e comunicazione esecuzione del titolo	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
16	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio o domanda di parte	registrazione della posta in entrata e in uscita e assegnazione all'Ufficio di competenza								registrazione di protocollo	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	Ingiustificata dilatazione dei tempi
17	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	adozione degli atti e dei provvedimenti necessari	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione							evento	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme per interesse di parte
18	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione								verbale sottoscritto e pubblicato	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme per interesse di parte
19	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento								proposta di provvedimento	TUTTE LE AREE	violazione delle norme procedurali
20	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	Trasmissione deliberazioni all'Ufficio segreteria	ricezione / individuazione del provvedimento							pubblicazione	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme procedurali
21	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione della pratica dal Procolo al Responsabile di Area che detiene il documento	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto						provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	TUTTE LE AREE	violazione di norme per interesse/utilità
22	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa								archiviazione	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione di norme procedurali, anche interne
23	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa								archiviazione	TUTTE LE AREE	violazione di norme procedurali, anche interne
24	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento								provvedimento sottoscritto e pubblicato	TUTTE LE AREE	violazione delle norme per interesse di parte
25	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	programmazione e progettazione dell'affidamento	selezione								contratto di incarico professionale	TUTTE LE AREE	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
26	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	determina a contrarre con opposizione del visto di copertura finanziaria e sua registrazione e pubblicazione	acquisizione cig e cup	predisposizione bando/lettera di invito, disciplinare e atti di gara (ove consentito affidamento diretto)	pubblicazione del bando o dell'avviso a manifestare interesse	in caso di indagine di mercato, <u>sorveglianza</u> , degli operatori da invitare	nomina commissione di gara/nomina commissione giudicatrice	valutazione della documentazione amministrativa e delle offerte	aggiudicazione e verifica dei requisiti	stipula del contratto	TUTTE LE AREE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo								Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	
				Input					Attività		Output			
27	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	determina a contrarre con apposizione del visto di copertura finanziaria e sua registrazione e pubblicazione	acquisizione cig e cup	indagine di mercato o consultazione elenchi/ <u>sorteggio degli operatori da invitare</u>	negotiazione diretta con gli operatori consultati					affidamento della prestazione/ <u>stipula del contratto</u>	TUTTE LE AREE	Utilizzo della procedura e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa / mancata rotazione
28	4	Contratti pubblici	Esecuzione opere pubbliche	autorizzazione alla consegna lavori	consegna lavori	avvio dei lavori	controllo regolare svolgimento lavori	contabilità lavori	ultimazione lavori	certificato di collaudo		approvazione collaudo	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Alterazioni omissioni dell'attività di controllo per conseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Attribuzione del incarico di collaudo soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo per in assenza di requisiti. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici/mancata denuncia di difformità e di vizi dell'opera.
29	5	Contratti pubblici	Varianti in corso di esecuzione del contratto (progetti opere pubbliche)	Esigenze di modifica del contratto in essere ai sensi dell'art. 106	Variazioni ed addizioni al progetto approvato	Eventuale formazione di nuovi prezzi	sottoscrizione atto di sottomissione	determinazione di nuovi costi	se determinazione maggiori costi approvazione atto aggiuntivo e modifica del quadro economico	registrazione atto di sottomissione		esecuzione varianti o migliorie	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di conseguire guadagni extra o di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara
30	6	Contratti pubblici	Subappalto	Dichiarazione dell'impresa in sede di offerta che intende avvalersi del subappalto	Istanza per il subappalto (l'aggiudicatario chiede l'autorizzazione al subappalto con schema di contratto e nome del subappaltatore)	verifica della sussistenza dei requisiti	autorizzazione al subappalto					deposito contratto di subappalto	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Mancata valutazione del impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge ovvero mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore
31	7	Contratti pubblici	Rendicontazione della spesa	decreto di finanziamento che stabilisce l'oggetto e l'ammontare del	accertamento dell'entrata (registrazione entrata in bilancio e	contabilizzazione della spesa						rendicontazione secondo i modi e i termini del finanziamento	TUTTE LE AREE	Utilizzo delle risorse per finalità volte a favorire soggetti altri
32	8	Contratti pubblici	esecuzione servizi e forniture	autorizzazione alla consegna	consegna servizio/fornitura	avvio del servizio						erogazione del servizio/fornitura	TUTTE LE AREE	Alterazioni omissioni dell'attività di controllo per conseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.
33	9	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	previsione nel Piano delle alineazioni e valorizzazione se beni immobili oppure delibera atto di indirizzo per beni mobili	bando	selezione e assegnazione						contratto di vendita	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti
34	10	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento							provvedimento di affidamento e contratto di servizio	TUTTE LE AREE	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
35	11	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità							provvedimento di nomina	TUTTE LE AREE	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali o sulla sussistenza dei requisiti, per interesse/utilità dell'organo che nomina

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo								Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	
				Input					Attività		Output			
36	12	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti							provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	TUTTE LE AREE	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
37	13	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte							aggiudicazione provvisoria	TUTTE LE AREE	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
38	14	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte							aggiudicazione provvisoria	TUTTE LE AREE	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
39	15	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	Ricognizione degli interventi e dei lavori da programmare e individuazione delle priorità	Predisposizione elenco dei lavori sulla base degli studi di fattibilità e dei progetti disponibili. Definizione proposta per la Giunta comunale di adozione dello schema di programma oo.pp.	Adozione dello schema di programma oo.pp.	pubblicazione dello schema e raccolta delle osservazioni e proposte	redazione poposta per l'approvazione definitiva e acquisizione pareri del servizio finanziario e dei revisori dei conti	Deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione	Pubblicazione e inserimento nelle piattaforme informatiche		Programma triennale OO.PP.	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	violazione delle norme procedurali
40	16	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	Ricognizione degli acquisti da programmare e individuazione delle priorità	Predisposizione elenco degli acquisti e Definizione proposta per la Giunta comunale di adozione del Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a € 40.000 e i relativi aggiornamenti annuali	Adozione del Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi	pubblicazione dello schema raccolta osservazioni e proposte	Redazione proposta per l'approvazione definitiva e acquisizione pareri del servizio finanziario e dei revisori dei conti	Deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione	pubblicazione e inserimento nelle piattaforme informatiche		Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi	TUTTE LE AREE	violazione delle norme procedurali/omissione o sottostima di beni e servizi al fine di precostituire ipotesi di proroghe/rinnovi dei contratti in essere
41	17	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione							archiviazione del contratto	TUTTE LE AREE ED UFFICIO CONTRATTI	violazione delle norme procedurali
42	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica							richiesta di pagamento	AREA RAGIONERIA, FINANZA E TRIBUTI	omessa verifica per interesse di parte
43	2	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	AREA RAGIONERIA, FINANZA E TRIBUTI	omessa verifica per interesse di parte
44	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio/su segnalazione di parte	intervento dell'Ufficio tecnico e della Polizia Municipale	verifica della tipologia della violazione	avvio del procedimento amministrativo e/o penale	comunicazioni mensili in maeria di abusivismo edilizio				sanzione / ordinanza di demolizione	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO/ AREA POLIZIA MUNICIPALE	omessa verifica per interesse di parte
45	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	accertamento della violazione	contestazione diretta o deposito avviso	notifica del verbale	eventuale pagamento o ricorso o mancato pagamento				pagamento secondo gli esiti o in alternativa ruolo da trasmettere all'agente di riscossione	AREA POLIZIA MUNICIPALE	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo								Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	
				Input					Attività		Output			
46	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	contestazione immediata o verbale di ispezione (per successive verifiche)	notifica del verbale direttamente all'interessato a cura della municipale	eventuale pagamento o ricorso o mancato pagamento					pagamento secondo gli esiti o in alternativa ruolo da trasmettere all'agente di riscossione	AREA POLIZIA MUNICIPALE	omessa verifica per interesse di parte
47	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	contestazione immediata o verbale di ispezione (per successive verifiche)	notifica del verbale direttamente all'interessato a cura della municipale	eventuale pagamento o ricorso o mancato pagamento					pagamento secondo gli esiti o in alternativa ruolo da trasmettere all'agente di riscossione	AREA POLIZIA MUNICIPALE	omessa verifica per interesse di parte
48	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	contestazione immediata o verbale di ispezione (per successive verifiche)	notifica del verbale direttamente all'interessato a cura della municipale	eventuale pagamento o ricorso o mancato pagamento					pagamento secondo gli esiti o in alternativa ruolo da trasmettere all'agente di riscossione	AREA POLIZIA MUNICIPALE	omessa verifica per interesse di parte
49	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	contestazione immediata o verbale di ispezione (per successive verifiche)	notifica del verbale direttamente all'interessato a cura della municipale	eventuale pagamento o ricorso o mancato pagamento					pagamento secondo gli esiti o in alternativa ruolo da trasmettere all'agente di riscossione	AREA POLIZIA MUNICIPALE	omessa verifica per interesse di parte
50	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	elenco ruoli dei soggetti che non hanno pagato le sanzioni	trasmissione ufficio ragioneria	invio alle società che ha appalto con il comune per riscossione coatta	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione				accertamento dell'entrata e riscossione	AREA POLIZIA MUNICIPALE	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
51	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata							accertamento dell'entrata e riscossione	AREA RAGIONERIA, FINANZE E TRIBUTI	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
52	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile							liquidazione e pagamento della spesa	AREA RAGIONERIA, FINANZE E TRIBUTI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
53	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione							pagamento	AREA RAGIONERIA, FINANZE E TRIBUTI	violazione di norme
54	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione							pagamento	AREA RAGIONERIA, FINANZE E TRIBUTI	violazione di norme
55	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione							riscossione	AREA RAGIONERIA, FINANZE E TRIBUTI	violazione di norme
56	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	selezione							contratto e gestione del contratto	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	bando di gara oppure in economia	selezione se bando						contratto e gestione del contratto se bando	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	iniziativa d'ufficio	affidamento fornitura segnaletica	installazione e manutenzione in economia						installazione e manutenzione segnaletica	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	bando di gara oppure in economia	selezione se bando						contratto e gestione del contratto se bando / erogazione del servizio	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo								Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	
				Input					Attività		Output			
60	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio	monitoraggio attività da parte del Responsabile di Area di competenza							erogazione del servizio	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	bando e capitolato di gara oppure in economia	selezione in caso di bando di gara						contratto e gestione del contratto / erogazione del servizio	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
62	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	bando e capitolato di gara oppure in economia	selezione in caso di bando di gara						contratto e gestione del contratto / erogazione del servizio	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
63	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	bando e capitolato di gara	selezione						contratto e gestione del contratto / erogazione del servizio	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
64	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	bando e capitolato di gara	selezione						contratto e gestione del contratto / erogazione del servizio	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia							erogazione del servizio	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
66	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia							erogazione del servizio	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
67	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	Bando pubblico/gestione in economia							contratto e gestione del contratto / erogazione del servizio	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
68	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	iniziativa d'ufficio	bando e capitolato di gara	selezione						contratto e gestione del contratto	AREA RAGIONERIA, FINANZE E TRIBUTI	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
69	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	iniziativa d'ufficio	bando e capitolato di gara	selezione						contratto e gestione del contratto	AREA RAGIONERIA, FINANZE E TRIBUTI	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
70	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione sito web	Indirizzo dell'organo di governo	determina a contrarre	Nomina Commissione/seggio di gara	svolgimento procedura di selezione	aggiudicazione				contratto e gestione del contratto	AREA RAGIONERIA, FINANZE E TRIBUTI	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
71	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	scelta del sistema di gestione	attività di progettazione del servizio e scelta del sistema di gara	procedura di gara	selezione					contratto e gestione del contratto	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
72	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	scelta del sistema di gestione	scelta del sistema di gara /determina a contrarre	procedura di gara	selezione					contratto e gestione/esecuzione del contratto	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
73	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	scelta del sistema di gestione	attività di progettazione del servizio e scelta del sistema di gara	procedura di gara	selezione					igiene e decoro	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
74	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	scelta del sistema di gestione	attività di progettazione del servizio e scelta del sistema di gara	procedura di gara	selezione					igiene e decoro	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, Ali.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo								Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	
				Input					Attività		Output			
75	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia							igiene e decoro	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
76	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	Richiesta di integrazioni documentali	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	Calcolo del contributo di costruzione				rilascio del permesso	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
77	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	Richiesta di integrazioni documentali	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	Calcolo del contributo di costruzione				rilascio del permesso	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/mancato rispetto ordine ingresso cronologico
78	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato (Gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa)	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	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
79	4	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale							servizi di controllo e prevenzione	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
80	5	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio o su segnalazione di terzi	eventuale convocazione centro operativo comunale	raccordo delle diverse funzioni del piano con organo di governo	definizione dei criteri di assistenza alla popolazione	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature e assistenza alla popolazione				adozione provvedimenti di protezione civile	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
81	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	Fase di redazione del Piano	Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione	Varianti specifiche al piano				approvazione del documento finale	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
82	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte per piani attuativi di iniziativa privata	Convenzione urbanistica	Calcolo degli oneri	Individuazione delle opere di urbanizzazione	Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	Monetizzazione delle aree a standard	Approvazione del piano attuativo		Esecuzione delle opere di urbanizzazione	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
83	1	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	TUTTE LE AREE	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
84	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Pianificazione/stanz. o di bilancio	Definizione criteri/Regolamentazione/Bando	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione della pratica dal Procollo al Responsabile dei Servizi sociali	istruttoria e verifica requisiti ed eventuale relazione da parte dell'Assistente sociale, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	osservanza termini del procedimento			concessione/diניה	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	Assenza di specifica regolamentazione in ordine criteri generali qui attenersi nell'adozione dei corrispondenti provvedimenti concessori/Abuso del rilascio dei provvedimenti utilizzatori al fine di agevolare determinati soggetti /Uso di falsa documentazione ai fini dell'ottenimento o attribuzione di vantaggi economici a persone o enti

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo								Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali		
				Input					Attività		Output				
85	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame dell'istanza e accertamento dei presupposti di fatto e di diritto	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza		osservanza termini del procedimento					concessione/diniego	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
86	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione della pratica dal Procolo al Responsabile dei Servizi sociali	istruttoria e verifica requisiti ed eventuale relazione da parte dell'Assistente sociale, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente							accoglimento/rigetto della domanda	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
87	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione della pratica dal Procolo al Responsabile dei Servizi sociali	istruttoria e verifica requisiti ed eventuale relazione da parte dell'Assistente sociale, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente							accoglimento/rigetto della domanda	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione della pratica dal Procolo al Responsabile dei Servizi sociali	istruttoria e verifica requisiti ed eventuale relazione da parte dell'Assistente sociale, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente							accoglimento/rigetto della domanda	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
89	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione della pratica dal Procolo al Responsabile dei Servizi sociali	istruttoria e verifica requisiti ed eventuale relazione da parte dell'Assistente sociale, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente							accoglimento/rigetto della domanda	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
90	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	istruttoria e verifica requisiti ed eventuale relazione da parte dell'Assistente sociale, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente							accoglimento/rigetto della domanda	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
91	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari 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	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo								Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	
				Input					Attività		Output			
92	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile dell'Area Tecnica	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente		selezione e assegnazione				contratto/atto di concessione	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
93	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari 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	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
94	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	atto di indirizzo dell'organo politico	bando / avviso del Responsabile di Area	Nomina Commissione/seggio di gara		selezione e assegnazione				contratto	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
95	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile del Settore	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente						accoglimento / rigetto della domanda	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
96	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile del Settore	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente						accoglimento / rigetto della domanda	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile del Settore	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente						accoglimento / rigetto della domanda	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
98	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo	Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile del Settore	richiesta pareri agli uffici competenti	rispetto termini procedimento	esame in conformità alle previsioni normative e regolamentari				rilascio/diniego dell'autorizzazione	AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Alterazione dell'ordine di trattazione dell'istanza rispetto all'ordine cronologico/ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario/scarso controllo dei requisiti dichiarati
99	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo, oppure direttamente all'Ufficio servizi demografici	Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile del Settore	esame da parte dell'ufficio, sulla base della normativa vigente in materia						iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo, oppure direttamente all'Ufficio servizi demografici	Assegnazione della pratica dal Protocollo al Responsabile del Settore	esame da parte dell'ufficio, sulla base della normativa vigente in materia						rilascio del certificato	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo								Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali	
				Input					Attività		Output			
101	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo, oppure direttamente all'Ufficio servizi demografici	Assegnazione della pratica dal Procollo al Responsabile del Settore	esame da parte dell'ufficio, sulla base della normativa vigente in materia						atto di stato civile	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato trasmessa via pec o a mano presso Ufficio Protocollo, oppure direttamente all'Ufficio servizi demografici	Assegnazione della pratica dal Procollo al Responsabile del Settore	esame da parte dell'ufficio, sulla base della normativa vigente in materia						rilascio del documento	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
103	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	nulla osta organo di governo	valutazione sulla attività oggetto del patrocinio	verifica della onerosità della richiesta di patrocinio formulata all'ente	rilascio evetuali pareri di competenza dei responsabili di settore	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente			rilascio/rifiuto del provvedimento	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme per interesse di parte
104	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	Assegnazione dell'istruttoria dal Procollo al Responsabile del Settore	esame e istruttoria da parte dell'ufficio, sulla base della normativa vigente in materia						provvedimenti previsti dall'ordinamento	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme per interesse di parte
105	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	Assegnazione dell'istruttoria dal Procollo al Responsabile del Settore	esame e istruttoria da parte dell'ufficio, sulla base della normativa vigente in materia						provvedimenti previsti dall'ordinamento	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme per interesse di parte
106	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	Assegnazione dell'istruttoria dal Procollo al Responsabile del Settore	esame e istruttoria da parte dell'ufficio, sulla base della normativa vigente in materia						provvedimenti previsti dall'ordinamento	AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA	violazione delle norme per interesse di parte

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di 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) (<i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	AREA P.O. I
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
			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)	AREA P.O. I
			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)	AREA P.O. I
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	AREA P.O. I
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	AREA P.O. I
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	AREA P.O. I

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AREA P.O. I	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. 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 resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	AREA P.O. I	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione
		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	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	AREA P.O. I

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	AREA P.O. I
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
	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)	N.A.
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
		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	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		AREA P.O. I
		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)	AREA P.O. I
		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)	AREA P.O. I
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		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)	AREA P.O. I
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
				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)	AREA P.O. I
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AREA P.O. I
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA P.O. I
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AREA P.O. I

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di 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 il 30 marzo)	AREA P.O. I
	Titolari di incarichi dirigenziali			Per ciascun titolare di incarico:		AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di	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).	AREA P.O. I

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione
Personale	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	AREA P.O. I
				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	AREA P.O. I
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA P.O. I	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AREA P.O. I	
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)	AREA P.O. I	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	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	N.A.	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	N.A.	
		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	N.A.
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	N.A.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	N.A.
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	N.A.
		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	N.A.
		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	N.A.
		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	N.A.
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).	N.A.			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	AREA P.O. I
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Curricula					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA P.O. I
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	N.A.	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
				Per ciascuno degli enti:		AREA P.O. I e P.O. II
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
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)	AREA P.O. I e P.O. II			
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)	AREA P.O. I e P.O. II			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione
Enti controllati	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)	AREA P.O. I e P.O. II
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
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)	AREA P.O. I e P.O. II		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
		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)	AREA P.O. I e P.O. II
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
				Per ciascuno degli enti:		AREA P.O. I e P.O. II
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
		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)	AREA P.O. I e P.O. II
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I e P.O. II
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. DI TUTTE LE AREE
		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)	P.O. DI TUTTE LE AREE
		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)	P.O. DI TUTTE LE AREE
		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)	P.O. DI TUTTE LE AREE
		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)	P.O. DI TUTTE LE AREE
		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)	P.O. DI TUTTE LE AREE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	P.O. DI TUTTE LE AREE
		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)	P.O. DI TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. DI TUTTE LE AREE
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. DI TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. DI TUTTE LE AREE
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		P.O. DI TUTTE LE AREE
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. DI TUTTE LE AREE
		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)	P.O. DI TUTTE LE AREE
	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. 97/2016	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. DI TUTTE LE AREE
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. DI TUTTE LE AREE
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. DI TUTTE LE AREE
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	N.A.
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	N.A.
		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		N.A.
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	P.O. DI TUTTE LE AREE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione
	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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	P.O. DI TUTTE LE AREE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	P.O. DI TUTTE LE AREE	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	P.O. DI TUTTE LE AREE
				Per ciascuna procedura:		P.O. DI TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	P.O. DI TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	P.O. DI TUTTE LE AREE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	P.O. DI TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	P.O. DI TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	P.O. DI TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	P.O. DI TUTTE LE AREE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	P.O. DI TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	P.O. DI TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	P.O. DI TUTTE LE AREE
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	P.O. DI TUTTE LE AREE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	P.O. DI TUTTE LE AREE
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. DI TUTTE LE AREE
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. DI TUTTE LE AREE
				Per ciascun atto:		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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)	P.O. DI TUTTE LE AREE
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. DI TUTTE LE AREE
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. DI TUTTE LE AREE
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. DI TUTTE LE AREE
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. DI TUTTE LE AREE
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. DI TUTTE LE AREE
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. DI TUTTE LE AREE
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. DI TUTTE LE AREE
	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA II
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci 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)	P.O. AREA II

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione
Bilanci	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)	P.O. AREA II
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA II
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA II
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)	P.O. AREA III
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA III
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	AREA P.O. I
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA P.O. I
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA P.O. I
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA P.O. I
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA II

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA II
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA I
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	P.O. AREA I
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	P.O. AREA I
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	P.O. AREA I
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA II
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA I
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	P.O. AREA I
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)	P.O. SETTORE IV	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA II
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA II	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA II	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA II
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali 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)	P.O. AREA III
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA III
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA III
(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA III	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA III
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA III
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)	P.O. AREA III
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA III
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA III
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA III
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA III
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA III
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA III
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA III

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. AREA III
		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)	P.O. AREA III
		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)	P.O. AREA III
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	P.O. AREA I
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	P.O. AREA I
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	P.O. AREA I
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	P.O. AREA I
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	P.O. AREA I
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	P.O. AREA I

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio/settore su cui grava obbligo di 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, nonchè 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	P.O. AREA I
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	P.O. AREA I
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	P.O. AREA I
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	P.O. AREA I
		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	P.O. AREA I
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	P.O. AREA I
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	TUTTE LE P.O. DELLE AREE

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
--	--	------------------------------	--	-------------------------------	----------------------

Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione

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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
--	--	------------------------------	--	-------------------------------	----------------------

Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
--	--	------------------------------	--	-------------------------------	----------------------

Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
--	--	------------------------------	--	-------------------------------	----------------------

Ufficio/settore su cui grava obbligo di Pubblicazione

B- Analisi dei rischi

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	tracciabilità informatica del processo	Esistenza di meccanismi di rendicontazione			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
1	1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o dipendenti	A	M	N	A	SI	SI	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il processo vede importanti interessi esterni ma forme di pubblicità che rendono trasparenti le operazioni.
2	2	Reclutamento (concorsi, mobilità, art. 110 tuel, art. 14 CCNL...)	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare i requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	A	M	N	A	SI	SI	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il processo vede importanti interessi esterni ma forme di pubblicità che rendono trasparenti le operazioni.
3	3	progressione verticale del personale	Progressioni verticali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	M	M	N	A	SI	SI	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.
4	4	progressione economica del personale	Progressioni orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	M	M	N	A	SI	SI	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.
5	5	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità	M	B	N	B	SI	NO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
6	6	Gestione economica del personale	violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità	M	M	N	B	SI	NO	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.
7	7	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	SI	SI	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
8	8	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	SI	SI	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
9	9	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	N	SI	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
10	1	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	N	SI	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.

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	tracciabilità informatica del processo	Esistenza di meccanismi di rendicontazione			
11	2	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	N	SI	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.
12	3	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	N	SI	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.
13	4	Gestione spettanze legali incaricati dall'ente	Assenza di criteri di riferimento per congrua determinazione del compenso al legale incaricato e istruttoria carente per favorire interessi particolari di controparte	M	M	N	A	N	SI	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.
14	5	Monitoraggio giudizi pendenti e passività potenziali	omessa o sottostimata valutazione del rischio di soccombenza in giudizio in ragione delle refluente in ordine al corrispondente obbligo di accantonamento al cd. Fondo rischi contenzioso	M	M	N	M	N	SI	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.
15	6	Presidio e coordinamento della esecuzione dei provvedimenti giudiziari esecutivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	N	SI	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato l'interessamento di più uffici coinvolti, il rischio è stato ritenuto Medio.
16	1	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	B	N	A	S	SI	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
17	2	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	N	SI	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.
18	3	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	A	SI	SI	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.
19	4	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	M	N	A	N	SI	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.
20	5	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	M	N	A	SI	SI	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
21	6	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	B	N	SI	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.
22	7	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B	M	N	B	N	NO	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.

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	tracciabilità informatica del processo	Esistenza di meccanismi di rendicontazione		
23	8 Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B	M	N	B	N	NO	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.
24	9 formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	N	SI	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.
25	1 Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	A++	M	A (in altri enti)	A	N	SI	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	2 Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	A++	M	A (in altri enti)	A	N	SI	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
27	3 Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Utilizzo della procedura e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	N	SI	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	4 Esecuzione opere pubbliche	Alterazioni omissioni dell'attività di controllo per conseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Attribuzione del incarico di collaudo soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo per in assenza di requisiti. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici/mancata denuncia di difformità e di vizi dell'opera.	A+	M	A (in altri enti)	A	N	NO	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	5 Varianti in corso di esecuzione del contratto (progetti opere pubbliche)	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di conseguire guadagni extra o di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara	A	M	A (in altri enti)	A	N	NO	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

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	tracciabilità informatica del processo	Esistenza di meccanismi di rendicontazione			
30	6	Subappalto	Mancata valutazione del impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge ovvero mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	A	M	A (in altri enti)	A	N	SI	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	7	Rendicontazione della spesa	Utilizzo delle risorse per finalità volte a favorire soggetti altri	A	M	N	A	N	SI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
32	8	esecuzione servizi e forniture	Alterazioni omissioni dell'attività di controllo per conseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.	A	M	N	M	N	SI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
33	9	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti	A+	M	N	A	N	SI	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
34	10	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	N	SI	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
35	11	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali o sulla sussistenza dei requisiti, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	N	SI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
36	12	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	N	SI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
37	13	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	N	SI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
38	14	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	N	SI	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
39	15	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	N	SI	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

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	tracciabilità informatica del processo	Esistenza di meccanismi di rendicontazione		
40	16 Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali/omissione o sottostima di beni e servizi al fine di preconstituire ipotesi di proroghe/rinnovi dei contratti in essere	M	A	N	A	N	SI	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
41	17 Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	M	N	A	N	NO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
42	1 Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	N	NO	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.
43	2 Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	N	NO	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.
44	3 Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	N	SI	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.
45	4 Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	N	NO	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.
46	5 Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	N	NO	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.
47	6 Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	N	NO	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.
48	7 Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	N	SI	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.
49	8 Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	N	SI	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.
50	1 Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	N	M	N	NO	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.
51	2 Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	SI	SI	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
52	3 Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	SI	SI	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti

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	tracciabilità informatica del processo	Esistenza di meccanismi di rendicontazione			
53	4	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	B	N	A	SI	SI	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.
54	5	Stipendi del personale	violazione di norme	B	B	N	A	SI	SI	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.
55	6	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	SI	SI	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.
56	7	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	NO	SI	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	8	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	NO	SI	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	9	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	NO	SI	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	10	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	NO	SI	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.
60	11	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	NO	SI	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	12	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	NO	SI	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	13	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	NO	SI	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	14	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	NO	SI	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli specifici riferimenti normativi per le procedure previste, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	15	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	NO	SI	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli specifici riferimenti normativi per le procedure previste, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	16	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	NO	NO	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	tracciabilità informatica del processo	Esistenza di meccanismi di rendicontazione			
66	17	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	NO	NO	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.
67	18	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	NO	NO	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.
68	19	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	SI	NO	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.
69	20	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	SI	NO	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.
70	21	gestione sito web	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	SI	SI	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.
71	1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	NO	SI	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.
72	2	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	NO	SI	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.
73	3	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	NO	SI	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.
74	4	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	NO	SI	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.
75	5	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	M	NO	SI	B	Gli uffici nell'ambito di una attività svolta in economia potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
76	1	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	M	SI	SI	A++	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
77	2	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/mancato rispetto ordine ingresso cronologico	A+	M	A (in altri enti)	M	SI	SI	A++	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

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	tracciabilità informatica del processo	Esistenza di meccanismi di rendicontazione			
78	5	Permesso di costruire convenzionato (Gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa)	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	M	NO	SI	A++	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
79	6	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	NO	NO	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.
80	7	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	NO	NO	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.
81	1	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	NO	SI	A+++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
82	2	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	NO	SI	A+++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
83	1	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	NO	NO	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.
84	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Assenza di specifica regolamentazione in ordine criteri generali qui attenersi nell'adozione dei corrispondenti provvedimenti concessori/Abuso del rilascio dei provvedimenti utilizzatori al fine di agevolare determinati soggetti /Uso di falsa documentazione ai fini dell'ottenimento o attribuzione di vantaggi economici a persone o enti	A	M	N	M	NO	SI	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.
85	2	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	NO	SI	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.
86	3	Servizi per minori e famiglie	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	NO	SI	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	tracciabilità informatica del processo	Esistenza di meccanismi di rendicontazione			
87	4	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	NO	SI	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.
88	5	Servizi per disabili	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	NO	SI	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.
89	6	Servizi per adulti in difficoltà	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	NO	SI	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.
90	7	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	A (in altri enti)	M	NO	SI	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.
91	8	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	NO	NO	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.
92	9	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	NO	NO	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.
93	10	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	NO	NO	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.
94	11	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	NO	SI	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.
95	12	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	NO	SI	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.
96	13	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	NO	SI	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.
97	14	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	NO	SI	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.
98	1	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Alterazione dell'ordine di trattazione dell'istanza rispetto all'ordine cronologico/ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario/scarso controllo dei requisiti dichiarati	M	M	N	M	NO	NO	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	tracciabilità informatica del processo	Esistenza di meccanismi di rendicontazione			
99	2	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	A	NO	NO	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.
100	3	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	A	SI	NO	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.
101	4	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	NO	SI	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.
102	5	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	SI	NO	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
103	6	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	NO	SI	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.
104	7	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	NO	SI	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.
105	8	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	NO	SI	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.
106	9	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	NO	SI	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.

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

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
A	B	C	D	E	F	G	
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari o dipendenti	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il processo vede importanti interessi esterni ma forme di pubblicità che rendono trasparenti le operazioni.	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 PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	OGNI RESPONSABILE DI AREA PER QUANTO DI COMPETENZA
2	Reclutamento (concorsi, mobilità, art. 110 tuel, art. 14 CCNL...)	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare i requisiti	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il processo vede importanti interessi esterni ma forme di pubblicità che rendono trasparenti le operazioni.	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 PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
3	progressione verticale del personale	Progressioni verticali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati	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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
4	progressione economica del personale	Progressioni orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati	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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
5	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: 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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
6	Gestione economica del personale	violazione di norme, anche interne, per interesse e utilità	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, 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 AREA RAGIONERIA, FINANZA E TRIBUTI
7	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: 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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
8	Contrattazione decentrata integrativa	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, 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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
9	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno 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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE
10	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati 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 TUTTE LE AREE
11	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati 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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
12	Gestione del contenzioso	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 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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
13	Gestione spettanze legali incaricati dall'ente	Assenza di criteri di riferimento per congrua determinazione del compenso al legale	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati 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- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT.	RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
14	Monitoraggio giudizi pendenti e passività potenziali	omessa o sottostimata valutazione del rischio di soccombenza in giudizio in ragione delle rifelezze	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
15	Presidio e coordinamento della esecuzione dei provvedimenti giudiziari	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato l'interessamento di più uffici coinvolti, 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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
16	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA

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
17	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati 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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
18	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
19	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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 TUTTE LE AREE
20	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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 AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
21	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati 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 TUTTE LE AREE
22	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati 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 AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
23	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati 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 TUTTE LE AREE
24	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati 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 TUTTE LE AREE
25	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE
26	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione o altra misura alternativa dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico in raccordo ai principi del presente Piano.	RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE
27	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Utilizzo della procedura e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione o altra misura alternativa dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico in raccordo ai principi del presente Piano in raccordo ai principi del presente Piano.	RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE

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
28	Esecuzione opere pubbliche	Alterazioni omissioni dell'attività di controllo per conseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Attribuzione del incarico di collaudo soggetti complacenti per ottenere il certificato di collaudo per in assenza di requisiti. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici/mancata denuncia di difformità e di vizi dell'opera.	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle attività. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione o altra misura alternativa dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico in raccordo ai principi del presente Piano.	RESPONSABILE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
29	Varianti in corso di esecuzione del contratto (progetti opere pubbliche)	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di conseguire guadagni extra o di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle attività. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione o altra misura alternativa dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico in raccordo ai principi del presente Piano.	RESPONSABILE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
30	Subappalto	Mancata valutazione del impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge ovvero mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle attività. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione o altra misura alternativa dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico in raccordo ai principi del presente Piano.	RESPONSABILE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
31	Rendicontazione della spesa	Utilizzo delle risorse per finalità volte a favorire soggetti altri	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle attività. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE
32	esecuzione servizi e forniture	Alterazioni omissioni dell'attività di controllo per conseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle attività. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE
33	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	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 in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT.	RESPONSABILE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO,
34	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seguita a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, verifica, anche a campione, lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT.	RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE

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
35	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali o sulla sussistenza dei requisiti, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT.	RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE
36	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT.	RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE
37	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT.	RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE
38	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT.	RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE
39	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	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 AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI
40	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali/omissione o sottostima di beni e servizi al fine di preconstituire ipotesi di proroghe/rinnovi dei	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	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 TUTTE LE AREE
41	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, 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.	RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE ED UFFICIO CONTRATTI
42	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 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 PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE AREA RAGIONERIA, FINANZA E TRIBUTI
43	Accertamenti con adesione 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 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 PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE AREA RAGIONERIA, FINANZA E TRIBUTI
44	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- 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 PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
45	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- 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 PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	AREA POLIZIA MUNICIPALE

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
46	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- 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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE AREA POLIZIA MUNICIPALE
47	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- 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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE AREA POLIZIA MUNICIPALE
48	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- 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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE AREA POLIZIA MUNICIPALE
49	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- 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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE AREA POLIZIA MUNICIPALE
50	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, 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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE AREA POLIZIA MUNICIPALE
51	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, 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 AREA RAGIONERIA, FINANZE E TRIBUTI
52	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	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 PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE AREA RAGIONERIA, FINANZE E TRIBUTI
53	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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 AREA RAGIONERIA, FINANZE E TRIBUTI
54	Stipendi del personale	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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 AREA RAGIONERIA, FINANZE E TRIBUTI
55	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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 AREA RAGIONERIA, FINANZE E TRIBUTI
56	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 AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

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
57	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	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 AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
58	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 AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
59	manutenzione dei cimiteri	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 AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
60	servizi di custodia dei cimiteri	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 AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
61	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 AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
62	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	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 AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
63	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli specifici riferimenti normativi per le procedure previste, 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 AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
64	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli specifici riferimenti normativi per le procedure previste, 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 AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

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
65	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, 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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
66	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, 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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
67	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, 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 AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI
68	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	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 AREA RAGIONERIA, FINANZE E TRIBUTI
69	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	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 AREA RAGIONERIA, FINANZE E TRIBUTI
70	gestione sito web	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 AREA RAGIONERIA, FINANZE E TRIBUTI
71	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dei singoli servizi e/o procedimenti e ove non possibile, affiancamento altro dipendente. 5- Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento.	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 o altra misura alternativa dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico in raccordo ai principi del presente Piano.	RESPONSABILE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
72	Gestione delle isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.	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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT.	RESPONSABILE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
73	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'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 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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT.	RESPONSABILE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
74	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'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 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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT.	RESPONSABILE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

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
75	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Gli uffici nell'ambito di una attività svolta in economia potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, 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.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RESPONSABILE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
76	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dei singoli servizi e/o procedimenti e ove non possibile, affiancamento altro dipendente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione o altra misura alternativa dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico in raccordo ai principi del presente Piano.	RESPONSABILE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
77	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/mancato rispetto ordine ingresso cronologico	A++	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dei singoli servizi e/o procedimenti e ove non possibile, affiancamento altro dipendente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione o altra misura alternativa dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico in raccordo ai principi del presente Piano.	RESPONSABILE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
78	Permesso di costruire convenzionato (Gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa)	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dei singoli servizi e/o procedimenti e ove non possibile, affiancamento altro dipendente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione o altra misura alternativa dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico in raccordo ai principi del presente Piano.	RESPONSABILE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
79	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. 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 AREA GOVERNO DEL TERRITORIO
80	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, 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 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 AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
81	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale 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 urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dei singoli servizi e/o procedimenti e ove non possibile, affiancamento altro dipendente. 5- Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione o altra misura alternativa dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico in raccordo ai principi del presente Piano.	RESPONSABILE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
82	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale 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 urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dei singoli servizi e/o procedimenti e ove non possibile, affiancamento altro dipendente. 5- Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione o altra misura alternativa dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico in raccordo ai principi del presente Piano.	RESPONSABILE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

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
83	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	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 PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILI DI TUTTE LE AREE
84	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Assenza di specifica regolamentazione in ordine criteri generali qui attenersi nell'adozione dei corrispondenti provvedimenti	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 PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
85	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI
86	Servizi per minori e famiglie	violazione delle 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 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 PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
87	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- 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 PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
88	Servizi per disabili	violazione delle 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 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 PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
89	Servizi per adulti in difficoltà	violazione delle 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 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 PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
90	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	violazione delle 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 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 PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
91	Gestione delle sepolture e dei loculi	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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
92	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" 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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
93	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	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.	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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
94	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", 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 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 PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	RESPONSABILE AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
95	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- 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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA

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
96	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
97	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
98	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Alterazione dell'ordine di trattazione dell'istanza rispetto all'ordine cronologico/ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario/scarso controllo dei requisiti dichiarati	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 AREA GOVERNO DEL TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
99	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
100	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.	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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
101	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
102	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 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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
103	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
104	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, 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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
105	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA
	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 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 AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA